



COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara



DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO NELL'ESERCIZIO DEI POTERI DEL CONSIGLIO

Deliberazione n. 21 del 12-04-2019

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2019/2021 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)

L'anno duemiladiciannove il giorno dodici del mese di aprile alle ore 10:30 presso la solita sala delle adunanze.

Il Commissario Prefettizio Dott.ssa Adriana Sabato, con l'assistenza del Segretario Comunale Musco Antonino, in virtù dei poteri conferiti con Decreto del Prefetto di Ferrara Prot. 72667/2018 allo svolgimento delle funzioni del Consiglio e della Giunta.

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

VISTA la L.R. n. 16 del 05/12/2018 con la quale è stato istituito a decorrere dal 1.1.2019 il comune di Tresignana, nato dalla fusione fra i comuni di Tresigallo e Formignana;

VISTO il Decreto del Prefetto della Provincia di Ferrara prot. num. 72667/2018 del 19/12/2018 con cui è stata nominata Commissario Prefettizio la Dott.ssa Adriana Sabato per la provvisoria amministrazione del nuovo ente ai sensi dell'art. 19 del R.D. 03/03/1934, n. 383;

DATO ATTO che con il suddetto decreto al commissario sono conferiti i poteri spettanti al sindaco, alla giunta e al consiglio comunale, e che, come già indicato, lo stesso viene incaricato della provvisoria gestione del nuovo comune ai sensi della legge n. 56/2014;

VISTA ed esaminata la proposta di deliberazione da adottarsi con i poteri del Consiglio, redatta dal responsabile del Settore Finanziario Contabile così come di seguito riportata:

“PREMESSO che il D.Lgs. 23 giugno 2011, n.118 (“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”), come successivamente modificato, ha introdotto una riforma complessiva dell'ordinamento contabile degli enti locali che trova applicazione a regime a decorrere dall'esercizio finanziario 2016;

VISTO l'allegato 4/1 (“Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio”) del D.Lgs.118/2011, con particolare riferimento ai paragrafi 4.2 ed 8 in materia Documento Unico di Programmazione (DUP) degli enti locali;

CONSIDERATO che, ai sensi del citato paragrafo 8 dell'allegato 4/1 del D.Lgs.118/2011, il DUP:

- è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative;
- costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione;

RICHIAMATO l'art.151 del Testo unico delle norme sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il D.Lgs.267/2000 ed in ultimo modificato dalla Legge 190/2014, in base al quale “Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. I termini possono essere differiti con decreto del Ministero dell'Interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze”;

RICHIAMATO altresì l'art. 170 del D.Lgs. 267/2000 che, fra l'altro, recita:

- “Entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione per le conseguenti deliberazioni. Entro il 15 novembre di ciascun anno, con lo schema di delibera di bilancio di previsione finanziario, la Giunta presenta al Consiglio la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione”;
- “Il Documento Unico di Programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica e operativa dell'ente”;
- “Il Documento Unico di Programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione”;

DATO ATTO che la Conferenza Stato-Città in seduta del 20/2/2016:

- ha attribuito al termine del per l'adozione della nota integrativa del DUP un carattere “ordinatorio” stabilendo che il documento, nella sua forma definitiva, può arrivare «contestualmente» al bilancio di previsione per cui la sua approvazione oltre il termine previsto dalla legge al 31/7 dell'anno precedente non produce sanzioni a carico dell'ente;
- che il ritardo con cui il Comune di Tresignana si appresta ad approvare il DUP si deve alla istituzione dell'ente solamente a far data dal 1/1/2019 ed al contestuale periodo di avviamento della nuova attività di programmazione economico-finanziaria;

VISTO CHE

- con successivi Decreti Ministeriali il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per gli Enti Locali è stato differito al 31/03/2019;
- l'art. 1, comma 125 lett. a) della Legge n. 56 del 7 aprile 2014 “Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni” recita: “Il comune risultante da fusione approva il bilancio di previsione, in deroga a quanto previsto dall'articolo 151, comma 1, del testo unico, entro novanta giorni dall'istituzione o dal diverso termine di proroga eventualmente previsto per l'approvazione dei bilanci e fissato con decreto del Ministero dell'interno” e, pertanto, la scadenza dei termini di approvazione per il bilancio di previsione per il Comune di Tresignana, nato a seguito di fusione, attualmente è fissato al 29 giugno 2019;

VISTI:

- i principi contabili generali o postulati, riportati nell'allegato 1 del D.Lgs.118/2011;
- la Legge 243/2012 (“Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'art. 81, sesto comma, della Costituzione”), con particolare riferimento al Capo IV che entra in vigore a partire dal 1 gennaio 2016;

CONSIDERATO che, secondo il paragrafo 8.2 dell'allegato 4/1 del D.Lgs.118/2011, la Parte 2 della Sezione Operativa comprende, fra l'altro, la programmazione in materia di lavori pubblici, personale e patrimonio e che, in particolare:

- la realizzazione dei lavori pubblici degli enti locali deve essere svolta in conformità ad un programma triennale ed ai suoi aggiornamenti annuali che sono ricompresi nella SeO del DUP;
- la programmazione del fabbisogno di personale, che la Giunta Comunale è tenuta ad approvare ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del proprio patrimonio immobiliare, l'Ente, con apposita delibera dell'Organo di governo, individua, redigendo apposito elenco, i singoli immobili di proprietà; tra questi devono essere individuati quelli non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali e quelli suscettibili di valorizzazione ovvero di dismissione; sulla base delle informazioni contenute nell'elenco

è predisposto il “Piano delle alienazioni e valorizzazioni patrimoniali” quale parte integrante del DUP;

- nel DUP sono inseriti tutti quegli ulteriori strumenti di programmazione relativi all'attività istituzionale dell'Ente di cui il Legislatore prevede la redazione ed approvazione;

VISTE:

- la deliberazione assunta con i poteri della Giunta Comunale del Comune di Tresignana di approvazione dello schema di programma triennale delle opere pubbliche del triennio 2019/2021;

- la deliberazione assunta con i poteri della Giunta Comunale del Comune di Tresignana con la quale è stato approvato il programma triennale per il fabbisogno di personale, per il periodo 2019/2021

- la deliberazione assunta con i poteri della Giunta Comunale del Comune di Tresignana di approvazione dello schema di programma triennale delle opere pubbliche del triennio 2019/2021

CONSIDERATO che per tutto il triennio di riferimento non sono previste alienazioni e quindi non è stato redatto il piano previsto dall'art.58 del D.L.112/08 convertito nella L.133/08;

RITENUTO dunque di approvare lo schema del DUP 2019/2021 che definisce la programmazione strategica e operativa dell'Ente coerentemente con gli indirizzi in esso contenuti;

VISTO IL PARERE del revisore dei conti dovuto ai sensi dell'art.239 del TUEL contestualmente allo schema di bilancio di previsione 2019/2021”;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Dato atto che sulla proposta in esame è stato espresso il parere favorevole di Regolarità Tecnica e contabile del Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'art. 49 del Tuel 267/2000 ed è stata svolta, da parte del Segretario Comunale, la funzione di assistenza giuridico-amministrativa, ai sensi dell'art. 97 comma 2 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e che lo stesso, su richiesta del Commissario Prefettizio, attraverso la sottoscrizione del presente atto, esprime parere favorevole ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, agli statuti ed ai regolamenti;

DELIBERA

- 1) di approvare il Documento Unico di Programmazione 2019/2021 che si allega al presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale;
- 2) di pubblicare il DUP 2019/2021 sul sito internet del Comune – Amministrazione trasparente, Sezione bilanci.
- 3) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del “Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” - T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL COMMISSARIO
Sabato Adriana

IL SEGRETARIO
Musco Antonino



COMUNE DI TRESIGNANA

Provincia di Ferrara



DUP 2019/2021

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMMAZIONE

Premessa

Prima di ogni altra considerazione e valutazione, è necessario premettere che il Comune di Tresignana è stato istituito a decorrere dal 1/1/2019 per fusione dei Comuni di Formignana e Tresigallo, in forza di quanto disposto dalla Legge Regionale n. 16 del 05/12/2018.

E', inoltre, importante ricordare che il presente documento è adottato dal Commissario Prefettizio che nel corso del primo semestre 2019, è stato incaricato della reggenza dell'ente nato dalla fusione dei Comuni di Formignana e Tresigallo fino all'insediamento della amministrazione civica, cosa che avverrà dopo le consultazioni elettorali 26 maggio prossimo.

Ciò spiega le ragioni per cui, nelle varie sezioni dell'elaborato, non sarà possibile fare riferimento ad alcun orizzonte temporale del mandato amministrativo essendo esso sostanzialmente esaurito con la cessazione dei Comuni preesistenti e a un programma elettorale che al momento non è disponibile.

Introduzione

Come indicato nell'Allegato 4/1 del decreto integrativo e correttivo del D.Lgs. n. 118/2011, corretto ed integrato da successivi Decreti del Ministero dell'Economia e delle Finanze, la programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

La programmazione è attuata nel rispetto dei principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 del D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118.

I documenti nei quali si formalizza il processo di programmazione devono essere predisposti in modo tale da consentire di:

- a) conoscere, relativamente alla struttura del bilancio, i risultati che l'ente si propone di conseguire,
- b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

I contenuti della programmazione, devono essere declinati in coerenza con:

- a) il programma di governo, che definisce le finalità e gli obiettivi di gestione perseguiti dall'ente anche attraverso il sistema di enti strumentali e società controllate e partecipate (il cd gruppo amministrazioni pubblica)
- b) gli indirizzi di finanza pubblica definiti in ambito comunitario e nazionale.

Gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

- a) il Documento unico di programmazione (DUP), adottato dalla Giunta e presentato al Consiglio, per le conseguenti deliberazioni;
- b) l'eventuale nota di aggiornamento del DUP, da presentare al Consiglio per le conseguenti deliberazioni;

- c) lo schema di bilancio di previsione finanziario, da presentare al Consiglio. A seguito di variazioni del quadro normativo di riferimento la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP. In occasione del riaccertamento ordinario o straordinario dei residui la Giunta aggiorna lo schema di bilancio di previsione in corso di approvazione unitamente al DUP e al bilancio provvisorio in gestione;
- d) il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio ;
- e) lo schema di delibera di assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno;
- f) le variazioni di bilancio;
- g) lo schema di rendiconto sulla gestione, che conclude il sistema di bilancio dell'ente, da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.

IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE DEGLI ENTI LOCALI (DUP)

Tempistiche, struttura e contenuti

L'Allegato 4/1 del decreto integrativo e correttivo del D.Lgs. n. 118/2011 definisce il Documento Unico di Programmazione (DUP) lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative e prevede che entro il 31 luglio di ciascun anno la Giunta presenti il DUP al Consiglio.

Se alla data del 31 luglio risulta insediata una nuova amministrazione, e i termini fissati dallo Statuto comportano la presentazione delle linee programmatiche di mandato oltre il termine previsto per la presentazione del DUP, il DUP e le linee programmatiche di mandato sono presentate al Consiglio contestualmente, in ogni caso non successivamente al bilancio di previsione riguardante gli esercizi cui il DUP si riferisce.

La Conferenza Stato Città del 20/2/2016 ha attribuito a tale termine un carattere "ordinatorio" stabilendo che il documento, nella sua forma definitiva, può arrivare «contestualmente» al bilancio di previsione.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la **Sezione Strategica (SeS)** e la **Sezione Operativa (SeO)**.

La prima Sezione, di norma, ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. Nel caso del Comune di Tresignana il documento è adottato dal Commissario Prefettizio che, per le ragioni esplicitate in premessa, ha un mandato amministrativo sostanzialmente esaurito.

La seconda Sezione contempla un periodo pari a quello del bilancio di previsione e cioè fino all'anno 2021.

L'Allegato 4/1 del decreto integrativo e correttivo del D.Lgs. n. 118/2011 non ha previsto uno schema obbligatorio di DUP ma il principio contabile ne ha definito solo i contenuti minimali.

QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE

Il Documento Unico di Programmazione del Comune di Tresignana si posiziona a valle degli strumenti di programmazione adottati dai livelli superiori di governo, cioè Documento di Economia e Finanza a livello statale e Documento di Economia e Finanza Regionale.

Questa sequenza di atti programmatici sconta quest'anno la particolarità di incrociarsi e sovrapporsi a un cambiamento di legislatura, che ha determinato una forte discontinuità.

In particolare il Documento di Economia e Finanza 2018 è stato approvato dal Governo uscente il 26 aprile, ma con una formulazione ridotta, che non adotta un nuovo quadro programmatico – la cui definizione è demandata al nuovo Esecutivo –, ma si limita alla descrizione dell'evoluzione economico-finanziaria internazionale, all'aggiornamento delle previsioni macroeconomiche per l'Italia e al quadro di finanza pubblica tendenziale, che ne consegue alla luce degli effetti della Legge di Bilancio per il 2018; fornendo quindi al nuovo Parlamento i necessari elementi di valutazione sulle scelte che verranno operate.

Il 19 giugno scorso entrambe le Camere hanno approvato il DEF 2018, insieme a una risoluzione, che fornisce indicazioni al Governo circa gli indirizzi da adottare in vista della Nota di Aggiornamento al DEF di settembre. Per quanto riguarda gli scenari previsionali, non ci sono elementi che inducano a discostarsi dalle previsioni formulate nel Documento di Economia e Finanza 2018 e nel Documento di Economia e Finanza Regionale.

Il Documento conferma la fase di ripresa dell'economia italiana.

Anche tenendo conto dei rischi di ribasso, che derivano dal deteriorarsi dello scenario internazionale, viene confermata per il 2018 una crescita del PIL di 1,5% in termini reali – invariata rispetto alla Nota di Aggiornamento del DEF 2017 –, destinata a rallentare in termini reali a 1,4% nel 2019 e a 1,3% nel 2020.

L'Ufficio Parlamentare di Bilancio ha validato lo scenario economico tendenziale, allegando una nota esplicativa dove illustra le proprie valutazioni.

Per formulare le previsioni di scenario si tiene conto delle analisi sviluppate da OCSE, FMI e Commissione Europea relativamente a: andamento del PIL e del commercio mondiale, evoluzione dei tassi di cambio, del prezzo del petrolio e dell'inflazione, andamento dei mercati finanziari e in particolare dei tassi; tutti questi elementi vengono ponderati per i rispettivi fattori di rischio. Per quanto riguarda questi ultimi, a livello di DEF 2018 si considerano sia gli eventi positivi – come una crescita più accelerata, come nel 2017 –, sia quelli negativi, che vengono individuati nell'adozione di misure protezionistiche, in una più rapida ripresa dell'inflazione, in tensioni geopolitiche, con un focus particolare sugli impatti che avrebbero sulle economie europee in generale e italiana in particolare.

L'incremento del PIL ha portato con sé – anche se con ritardo – un incremento dell'occupazione e una riduzione del tasso di disoccupazione; ciò significa che il miglioramento delle prospettive di lavoro ha indotto persone precedentemente scoraggiate a cercare nuovamente lavoro.

A livello regionale, i dati disponibili attraverso fonti – Banca d'Italia e Prometeia in particolare – confermano ancora una volta la persistenza di performance macroeconomiche della nostra Regione sistematicamente superiori al dato nazionale.

Resta confermato l'impegno a rafforzare la competitività e l'attrattività del territorio e del sistema regionale, ragionando per aree vaste e utilizzando a fondo le risorse rese disponibili dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei 2014/2020, attraverso la partecipazione alle politiche europee di scala sovranazionale.

Per quanto riguarda il territorio ferrarese, i dati più aggiornati e sufficientemente disaggregati a livello territoriale, che possiamo utilizzare per completare le valutazioni contenute nel DEF e nel DEFR, vengono forniti dalla Camera di Commercio con la pubblicazione "Osservatorio dell'economia", che trimestralmente aggiorna i dati congiunturali dell'ultimo trimestre e le previsioni per il successivo. Gli scenari previsionali sono di Prometeia.

Scendendo a livello provinciale, l'indicatore congiunturale di riferimento diventa il valore aggiunto e non più il PIL. Le stime di Prometeia - Unioncamere confermano per l'Emilia-Romagna nel 2017 un andamento migliore rispetto a quello nazionale (insieme alla Lombardia è la regione con il maggiore incremento), il mantenimento di un ritmo di crescita più alto rispetto alle altre Regioni consentirà all'Emilia-Romagna di muoversi in controtendenza rispetto alla decelerazione del PIL nazionale.

Per la Provincia di Ferrara viene stimato un incremento di valore aggiunto di +1,2% nel 2017 (in miglioramento, ma ancora inferiore al dato regionale: +1,7%), nel 2018 la crescita dovrebbe essere allineata alla media nazionale (+1,5% a fronte di un +1,8% regionale) e nel 2019 con un +1,6% si dovrebbe ulteriormente avvicinare al livello medio regionale (+1,7%), superando la media nazionale (+1,4%).

Se dal dato aggregato passiamo ad analizzare il valore aggiunto pro-capite, Ferrara registra l'incremento (+2,8%) più alto in Regione (media +2,3%), ma il dato assoluto (€ 24.251) resta ancora al di sotto della media nazionale e notevolmente distante dalla media regionale. internazionale e viene lentamente recuperata con 2-3 anni di ritardo rispetto ad altri territori.

Complessivamente questi dati mostrano che il territorio ferrarese è uscito dalla crisi, anche se permangono criticità settoriali e un gap storico rispetto al resto della Regione.

Il settore industriale manifatturiero continua a essere il comparto trainante con incrementi previsti in linea con il dato regionale e poco superiori al dato nazionale.

Anche il comparto servizi contribuisce positivamente, seppure in misura minore e con maggiore distanza dal dato regionale, ma con tendenza a ridurre il gap, così come si prevede un miglioramento rispetto alla media nazionale.

Risulta ancora in crisi il settore costruzioni, che tende a riprendersi, dopo un 2017 chiuso in negativo, ma con un andamento sensibilmente più lento rispetto al dato regionale e nazionale.

Gli indicatori congiunturali del 2017 (dati ISTAT) hanno messo in evidenza il buon andamento delle esportazioni a livello provinciale, che collocano la performance del territorio ferrarese (+9,4%) tra 10 le migliori in Italia e superiore anche alla media regionale (+6,7%). Crescita che si è concentrata in alcuni settori (al top: macchinari, prodotti chimici e prodotti agricoli) e di cui hanno beneficiato anche le imprese di minori dimensioni e le imprese artigiane esportatrici.

Il settore manifatturiero è risultato complessivamente in crescita, anche se con andamenti diversificati tra settori di attività, classi dimensionali, esportatori e non, industria e artigianato.

I minori tassi di crescita si registrano per le imprese con meno di 10 dipendenti, le imprese artigiane, le imprese che non esportano.

Il settore commercio ha confermato il trend negativo, che ha riguardato anche la grande distribuzione. Questo è il settore che ha registrato la più consistente riduzione di imprese attive, dovuta più al calo delle nuove iscrizioni (-21,3%), che all'aumento delle chiusure (in lieve riduzione).

Il settore costruzioni ha chiuso il 2017 con un segno negativo, dopo undici trimestri in cui si registravano segnali di recupero. Tutti gli indicatori, compresi quelli riferiti alle imprese artigiane, risultano peggiori rispetto alle altre province della Regione, confermando l'inversione di tendenza, dovuta probabilmente all'esaurimento della domanda legata alle ricostruzioni post sisma.

Il dati del turismo danno segnali contrastanti, per la città di Ferrara va segnalata la crescita di turisti stranieri.

Il numero di imprese in attività (dato che rispecchia meglio l'andamento, rispetto al saldo iscrizioni/cessazioni) registra ancora un calo, ma in misura inferiore all'anno precedente (-278 unità contro -394). Il calo ha riguardato in misura maggiore l'agricoltura, il commercio e le costruzioni, mentre i maggiori incrementi vengono dai settori dei servizi alle imprese (noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto).

Le imprese femminili sono in riduzione, ma il tasso di imprenditorialità femminile resta il più alto in Regione.

Resta positivo il saldo iscrizioni/cessazioni delle imprese giovanili, che risultano in calo solo per la perdita del requisito anagrafico.

Il numero di imprese straniere è in aumento un po' in tutti i settori.

Aumentano le società di capitale (grazie anche alle nuove forme di s.r.l.), perdono terreno le società di persone e le ditte individuali.

Calano le sedi di impresa, ma aumentano le unità attive: ciò significa che continua l'insediamento nel ferrarese di unità locali di imprese con sede fuori provincia.

Il mercato del lavoro registra ancora un saldo positivo, anche se l'incremento occupazionale è in calo e la forma di assunzione prevalente è a tempo determinato.

Le previsioni elaborate da Prometeia prospettano un quadro in più contenuto miglioramento: aumentano lentamente le forze di lavoro e più rapidamente gli occupati, si conferma il lento consolidamento su un livello più elevato del tasso di attività, sale anche quello di occupazione, mentre si riduce lentamente il tasso di disoccupazione.

Le ore di cassa integrazione ordinaria sono calate più velocemente di quanto avvenuto in Regione e in Italia; anche le ore di cassa integrazione straordinaria hanno registrato una forte riduzione. Gli scenari descritti non si discostano in modo particolarmente significativo da quelli utilizzati per i precedenti cicli di programmazione.

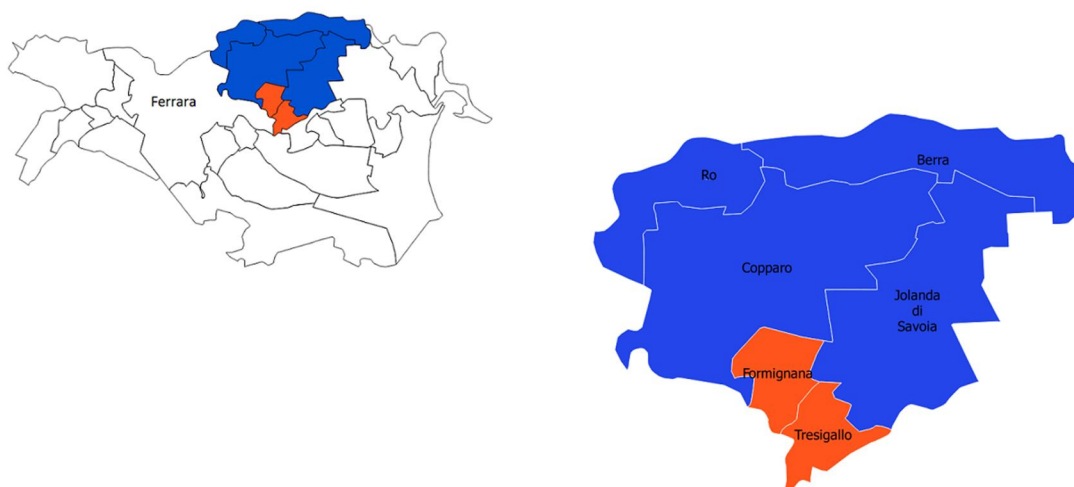
Dati da Studio di fattibilità in previsione della Fusione il successivo 01/01/2019 approvato con deliberazione dei Consigli Comunali dei comuni di Formignana e Tresigallo nel dicembre 2017.

Caratteristiche demografiche e socio-economiche e struttura del territorio

Il territorio dei comuni di Formignana e Tresigallo fa parte dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi situata nella zona centrale della provincia di Ferrara; i due enti complessivamente occupano una superficie di 43,05 kmq, pari al 10,2% dell'estensione dell'Unione ed all'1,6% di quella provinciale.

I due comuni, oltre ad essere confinanti tra loro, confinano con i comuni di Copparo, Jolanda di Savoia, Ferrara, Fiscaglia e Ostellato. Dei due comuni fanno anche parte le località seguenti: Borgo Bruni, Borgo Candelosa, Codiferro Alto, Fontanelle, La Mondiezza, La Pachenia, Naldine, Palazzo Maianti, Possessione Vittoria, San Romano e Schiavi per Formignana; Cortili Verzela, La Grotta, Roncodigà e Tresigallo-Final Di Rero per quanto riguarda Tresigallo.

Fig. 1.1 – Formignana, Tresigallo e Unione dei Comuni Terre e Fiumi all'interno della provincia di Ferrara



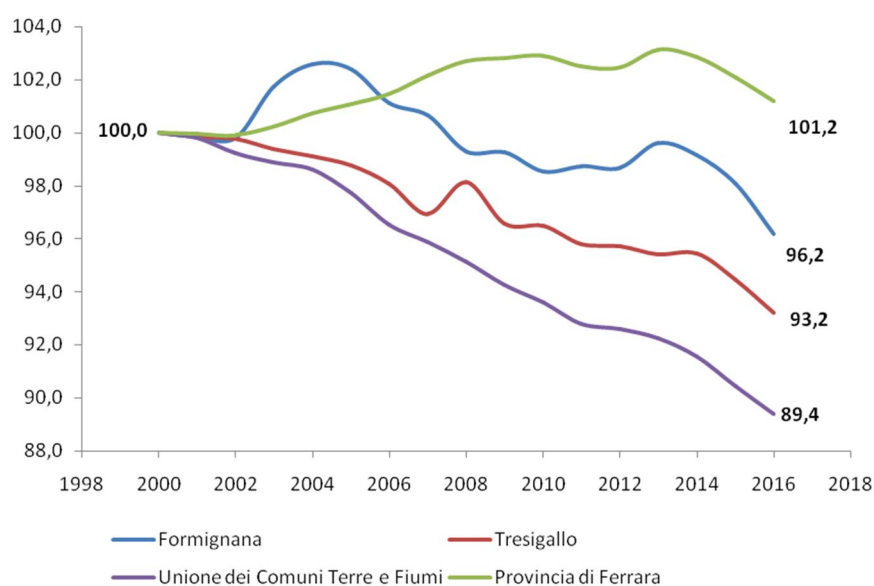
A Formignana sono presenti un asilo nido, una scuola materna, una scuola primaria e una scuola secondaria di primo grado; nel comune di Tresigallo vi sono un asilo nido, due scuole materne ed un istituto comprensivo di scuola elementare e scuola media presso la sede comunale. Formignana e Tresigallo fanno parte del Distretto Centro-Nord dell'Azienda Usl di Ferrara, comprendente la totalità di 9 comuni interni alla provincia di Ferrara. Nei due comuni sono presenti tre farmacie, due a Tresigallo e una a Formignana. In entrambi i comuni i cittadini possono usufruire di un servizio bibliotecario; sono infine situate sul territorio di Tresigallo due parrocchie ed una a Formignana. Il comune di Formignana è attraversato dalle strade provinciali SP33 e SP4, mentre Tresigallo comprende tratti delle strade provinciali SP15 e SP28.

Concentrandosi sull'analisi socio-demografica, al primo gennaio 2017 la popolazione residente nel comune di Formignana ammonta a 2.731 abitanti e quella di Tresigallo a 4.434. I due comuni rappresentano il 2,1% del totale della popolazione della provincia di Ferrara e il 20,7% della popolazione residente all'interno dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi; la densità di popolazione per Tresigallo è superiore a quella provinciale a differenza di Formignana, nel quale la densità è minore del livello della provincia di Ferrara. La densità minima è registrata complessivamente all'interno dell'Unione.

Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

Dal 2000 al 2016 la popolazione residente nei comuni di Formignana e Tresigallo ha evidenziato trend di crescita negativi, esibendo tassi rispettivamente del -3,8% e del -6,8%. Al contrario, a livello provinciale la popolazione si è mantenuta pressoché stabile, ma un simile andamento decrescente si può trovare all'interno della popolazione dei comuni dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi (-10,6%): il recente calo della popolazione sembra essere un fenomeno prettamente territoriale interno a questa specifica zona della provincia.

Fig. 1.3 – Formignana, Tresigallo, Unione dei Comuni Terre e Fiumi e provincia di Ferrara: evoluzione della popolazione residente nel periodo 2000-2016 - Anno 2000=100



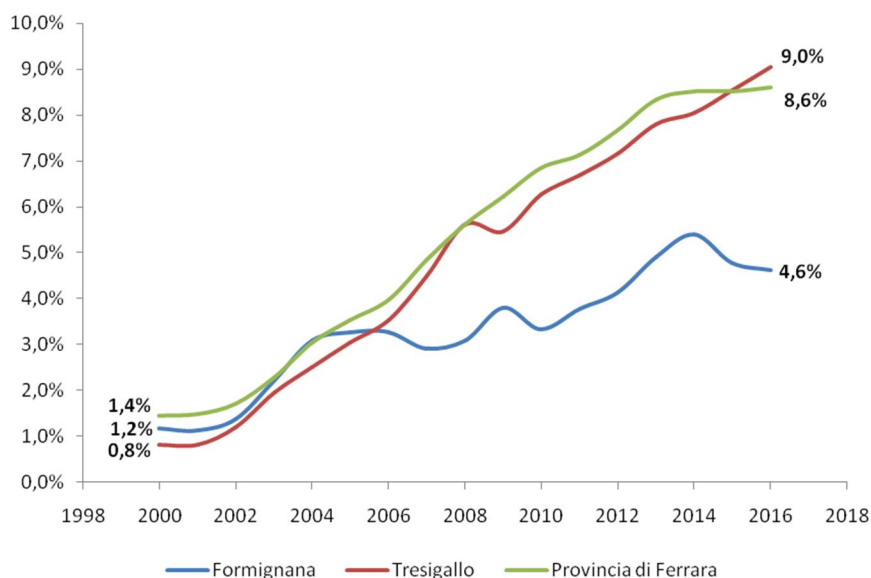
Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

La contrazione della popolazione riscontrata nel periodo in esame nei due comuni è imputabile unicamente alla popolazione italiana, poiché quella straniera registra tassi di crescita relativamente molto elevati: nel comune di Formignana, infatti, la popolazione italiana perde 7,2 punti percentuali quando la componente straniera cresce del 282%; a Tresigallo la situazione è più evidente in quanto i residenti italiani diminuiscono in maniera ancor più consistente (-14,5%) e contemporaneamente la popolazione straniera quasi decuplica. Le dinamiche provinciali seguono trend di crescita analoghi per le due diverse tipologie di residenti, ma la variazione percentuale complessiva della popolazione è positiva (1,2%).

L'analisi dei dati relativi alla popolazione straniera residente nel tempo evidenzia un andamento della crescita della quota di stranieri sulla popolazione totale molto simile a livello provinciale e nel comune di Tresigallo (rispettivamente 8,6% contro 9,0%).

L'incidenza degli stranieri aumenta anche a Formignana, anche se al più contenuto ritmo complessivo del 4,6%.

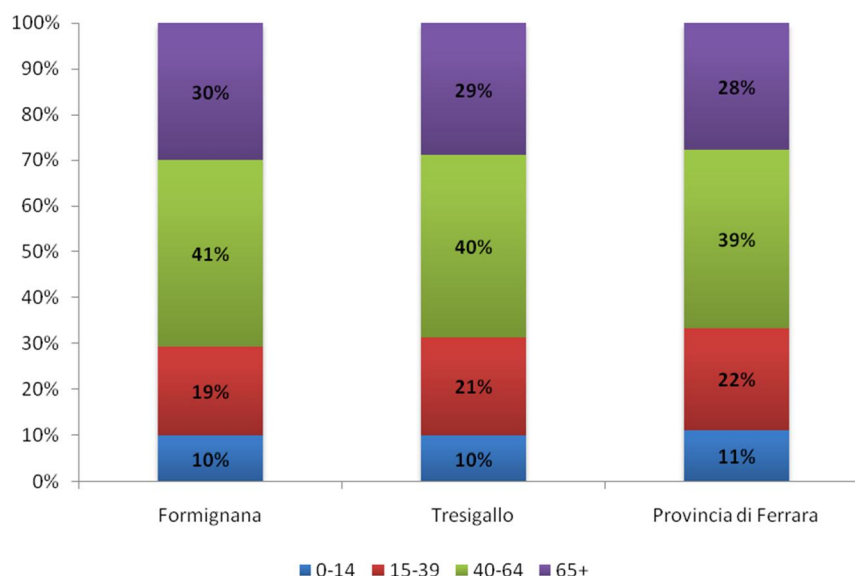
Fig. 1.5 - Formignana, Tresigallo e provincia di Ferrara:
incidenza percentuale degli stranieri sulla popolazione residente nel periodo 2000-2016



Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

In relazione alla struttura della popolazione per classi di età possiamo notare come i comuni di Formignana e Tresigallo esibiscano una composizione delle fasce d'età molto simile, con variazioni di uno o massimo due punti percentuali per classe d'età. Questo potrebbe essere dovuto agli analoghi trend di crescita negativa della popolazione ed alla affine incidenza degli stranieri sul totale dei residenti nei due comuni e nella provincia.

Fig. 1.6 – Formignana, Tresigallo e provincia di Ferrara:
la struttura per età della popolazione



Fonte: elaborazione Nomisma su dati Istat

Al 2015, l'offerta ricettiva di Formignana consta di una struttura extra-alberghiera (appartenente alla categoria "Alloggi Agroturistici e Country-House"), mentre a Tresigallo sono localizzati un albergo a 3 stelle ed uno a una stella.

In osservanza delle norme sul segreto statistico e sulla privacy, i comuni con meno di 3 strutture ricettive non possono diffondere il dato disaggregato concernente il numero di arrivi e presenze: di conseguenza non sono disponibili dati relativi all'anno 2015 o agli anni precedenti e non è possibile fornire un'analisi riguardante il movimento turistico per i due enti.

Di seguito si riportano alcune evidenze emerse dall'ultimo Censimento della popolazione e abitazioni che, pur riferendosi a qualche anno addietro, forniscono preziose informazioni a livello comunale non disponibili da altre fonti ufficiali.

Per quanto concerne la condizione occupazionale, sia Formignana che Tresigallo vantano una quota leggermente inferiore di occupati rispetto al territorio provinciale (rispettivamente, 47,4% e 46,3% contro 48,3%).

Se si guarda invece al tasso di disoccupazione la situazione è diametralmente opposta, con valori buoni per Formignana in quanto inferiori alla media provinciale (5,2% contro 7,0%) e un tasso invece leggermente superiore (7,6%) a Tresigallo.

La quota di popolazione che si sposta giornalmente al di fuori del comune di residenza equivale all'incirca alla metà del totale dei residenti in entrambi i comuni (48% a Formignana e 49% a Tresigallo): nella gran parte dei casi gli spostamenti sono per motivazioni legate al lavoro. Rapportando coloro che si spostano per motivi di lavoro al totale degli occupati, la quota di occupati che quotidianamente si reca al di fuori del comune di residenza per andare al lavoro **è ugualmente molto elevata ed ammonta all'81,8% a Formignana e all'86,1% a Tresigallo, con percentuali non dissimili da quelle registrate a livello provinciale (84,5%).**

Il tessuto economico dei 2 comuni oggetto di analisi è costituito, al 2016, da 558 unità locali attive, di cui 204 localizzate a Formignana e 354 a Tresigallo. Tali imprese rappresentano l'1,7% delle 32.391 unità locali site nel territorio provinciale. Mentre il comune di Tresigallo presenta una struttura imprenditoriale non dissimile da quella della provincia di Ferrara, con sempre meno di 4 punti percentuali di differenza nella numerosità relativa delle unità locali per ogni settore, al contrario Formignana ha la peculiarità di essere fortemente dipendente economicamente dal settore dell'Agricoltura, registrando il 40,7% del totale delle unità locali sul territorio concentrate in questo comparto.

Gli addetti alle unità locali, nel 2014 in numero pari mediamente a 489 a Formignana e a 791 a Tresigallo, rappresentano l'1,4% dei 91.339 addetti alle unità locali della provincia di Ferrara¹.

L'analisi della distribuzione degli addetti per comparti di attività economica evidenzia chiare asimmetrie e, da un altro punto di vista, complementarità nella struttura del mercato del lavoro tra i due comuni. Si noti come per ogni comune sia presente un settore che cattura quasi la metà del totale degli occupati: l'Industria a Formignana (46,3% degli addetti) e i Servizi a persone e imprese a Tresigallo (42,5%). Di segnalabile impatto sono anche i settori delle Costruzioni nel comune di Formignana (19,4%) e del Commercio nel comune di Tresigallo (25,6%). Questi risultati sono dissimili dalla situazione aggregata provinciale, dove si evidenzia un maggiore bilanciamento della forza lavoro a livello settoriale.

Realtà organizzative ed economico-contabili delle singole Amministrazioni Comunali interessate alla fusione

Dimensioni organizzative

Questa parte di studio è dedicata alla descrizione dello stato organizzativo attuale dei due Enti, cercando di fornire indicazioni sul loro stato di "salute organizzativa" mediante benchmark con indicatori determinati da soggetti terzi (es.: banca dati IFEL) oppure presi dalle esperienze fatte in passato in realtà simili oppure provenienti dal confronto tra le due strutture.

∞

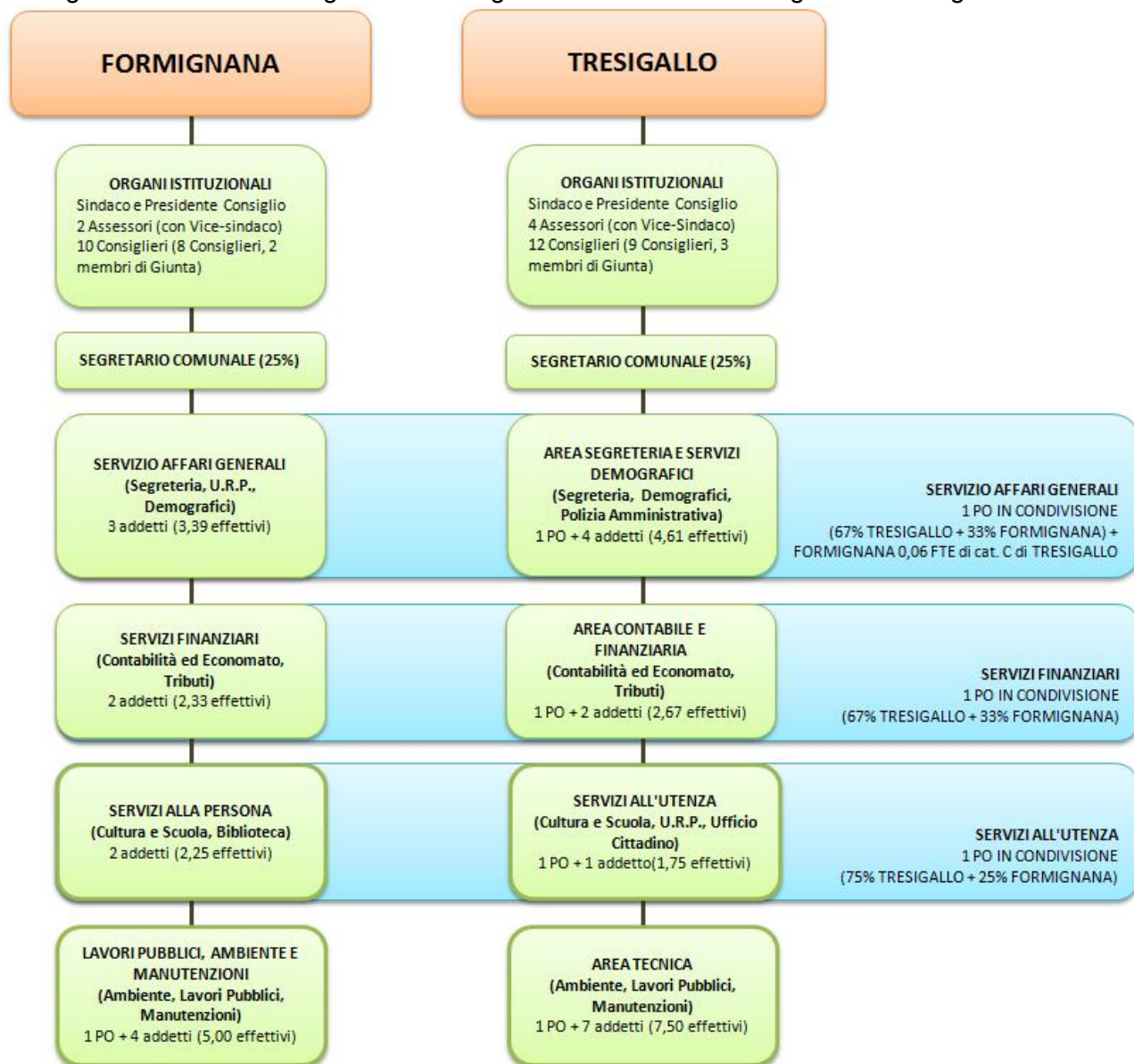
I Comuni di Formignana e Tresigallo fanno parte dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi a cui hanno delegato la gestione dei seguenti servizi.



Entrambi hanno esternalizzato inoltre la gestione operativa di alcuni servizi (gestione del trasporto scolastico, mensa scolastica, cimiteri).

Si andrà pertanto ora a verificare come questa modalità di gestione si riverbera sulle strutture organizzative, che si andranno a descrivere di seguito nel dettaglio.

Fig. 2.2 – La struttura organizzativa degli Enti – Comuni di Formignana e Tresigallo



RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRITORIO ED ALLA
SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE

Popolazione

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (dato al 31/12/2018)		n.	7065
	di cui	maschi	n. 3379
		femmine	n. 3686
	nuclei familiari	n.	3271
	comunità/convivenze	n.	7
In età prescolare 0/6 anni		n.	300
In età scuola obbligo 7/14 anni		n.	423
In forza lavoro 1^ occupazione 15/29 anni		n.	787
In età adulta 30/65 anni		n.	3520
In età senile (oltre i 65 anni)		n.	2035

Territorio

Superficie del territorio comunale	Kmq	43,17
Altitudine del Comune	mt s.l.m.	Da meno -2 m a più 2 m.
Frazioni geografiche	numero	5
Capoluogo in Località Tresigallo		

La pianificazione territoriale è in capo all'Area Gestione del Territorio, istituita presso l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi. L'Area assolve, attraverso l'Ufficio di Piano, le funzioni di Pianificazione Urbanistica elaborando gli strumenti urbanistici previsti dalla legge regionale 20/2000, coordina le scelte di carattere comunale e sovracomunale relative allo sviluppo del territorio (Pianificazione Strategica) e sovrintende al funzionamento della Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio. L'Ufficio di Piano gestisce le funzioni relative alla redazione del Piano Strutturale (PSC), del Piano Strategico, dei Piani Operativi Comunali (POC), del Regolamento Urbanistico ed Edilizio (RUE) e dell'Urbanistica in generale (PUA e PRG).

L'Unione dei Comuni Terre e Fiumi ha concluso il processo di approvazione dei nuovi strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica previsti dalla legge regionale n. 20/2000. Tali strumenti si sostanziano in uno generale, il Piano Strutturale Comunale (PSC), e due operativi, il Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) e il Piano Operativo Comunale (POC).

Il PSC è lo strumento di pianificazione urbanistica generale che delinea le scelte strutturali di assetto e sviluppo di tutto il territorio dell'Unione e ne tutela l'integrità fisica, ambientale e culturale.

Il RUE contiene le norme attinenti alle attività di costruzione, di trasformazione fisica e funzionale e di conservazione delle opere edilizie, nonché degli elementi architettonici e urbanistici, degli spazi verdi e degli altri elementi che caratterizzano l'ambiente urbano.

Il POC è lo strumento urbanistico che individua e disciplina gli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e trasformazione del territorio da realizzare nell'arco temporale di cinque anni.

La pianificazione del territorio comprende anche la Classificazione Acustica inter-Comunale, ai sensi della LR 15/2001, che, per quanto riguarda l'Unione, viene suddivisa in "Strategica" ed "Operativa". La prima è inserita, quale integrante, nel PSC, mentre la seconda viene a far parte del RUE e del POC per i rispettivi ambiti di competenza.

Principali fasi della Pianificazione Territoriale dell'Unione:

– [Delibera di Giunta Unione n. 17 del 06/06/2011](#): **Approvazione del Documento Preliminare al PSC dell'Unione;**

[Delibera di Giunta Unione n. 29 del 17/10/2011](#): **Approvazione dell'integrazione del Documento Preliminare al PSC dell'Unione in risposta ai contributi degli enti partecipanti alla Conferenza di Pianificazione;**

[Delibera di Consiglio Unione n. 45 del 28/11/2013](#): **Adozione del PSC e del RUE dell'Unione, comprensivi della Classificazione Acustica inter-Comunale "Strategica" ed "Operativa";**

[Delibera di Consiglio Unione n. 47 del 23/12/2014](#): **Controdeduzioni alle osservazioni e riserve al PSC dell'Unione;**

[Delibera di Consiglio Unione n. 42 del 29/09/2015](#): **Approvazione del PSC e del RUE dell'Unione, comprensivi della Classificazione Acustica inter-Comunale "Strategica" ed "Operativa";**

[Delibera di Consiglio Unione n. 4 del 18/02/2016](#): **Correzione di alcune incongruenze emerse fra i vari elaborati approvati del PSC e del RUE dell'Unione;**

[Delibera di Consiglio Unione n. 48 del 25/10/2016](#): **Adozione della Variante n. 1 al RUE e alla Classificazione Acustica Operativa dell'Unione;**

[Delibera di Consiglio Unione n. 57 del 27/12/2016](#): **Adozione del POC intercomunale dell'Unione;**

[Delibera di Consiglio Unione n. 58 del 27/12/2016](#): **Approvazione del Complemento n. 1 al POC "Verifica Integrata di Sostenibilità Territoriale e Ambientale (VISTA)";**

[Delibera di Consiglio Unione n. 15 del 12/04/2017](#): **Approvazione della Variante n. 1 al RUE e alla Classificazione Acustica Operativa dell'Unione;**

[Delibera di Consiglio Unione n. 23 del 26/06/2017](#): **Approvazione del POC intercomunale dell'Unione;**

[Delibera di Consiglio Unione n. 24 del 26/06/2017](#): **Adozione della Variante n. 1 al PSC e alla Classificazione Acustica Strategica dell'Unione;**

[Delibera di Consiglio Unione n. 25 del 26/06/2017](#): **Adozione della Variante n. 2 al RUE e alla Classificazione Acustica Operativa dell'Unione;**

[Delibera di Consiglio Unione n. 26 del 26/06/2017](#): **Approvazione del Complemento n. 4 al RUE "Regolamento manufatti da pesca e da caccia";**

[Delibera di Consiglio Unione n. 30 del 26/07/2017](#): **Approvazione modifica al Complemento n. 1 al POC "Verifica Integrata di Sostenibilità Territoriale e Ambientale (VISTA)";**

[Delibera di Giunta Unione n. 38 del 31/07/2017](#): **Approvazione degli schemi tipo per gli accordi di pianificazione con i privati, ai sensi dell'art. 18 della LR 20/2000 e dell'art. 11 della L 241/1990 e loro s. m. i.**

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Piano Strutturale Comunale (PSC) e Classificazione Acustica Strategica (CAS): approvati con Delibera di Consiglio Unione n. 42 del 29/09/2015, ai sensi dell'art. 32 della L.R. n. 20/2000 e s. m. i., e integrati con Delibera di Consiglio Unione n. 4 del 18/02/2016, precisando che l'approvazione degli elaborati facenti parte della "Classificazione Acustica Strategica inter-Comunale" costituisce adempimento della disposizione prevista all'art. 3 della L.R. n. 15/2001 e all'art. 20 della L.R. 20/2000 e s. m. i.;

Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) e Classificazione Acustica Operativa (CAO): approvati con Delibera di Consiglio Unione n. 42 del 29/09/2015, ai sensi dell'art. 32 della L.R. n. 20/2000 e s. m. i., e integrati con Delibera di Consiglio Unione n. 4 del 18/02/2016, precisando che l'approvazione degli elaborati facenti parte della "Classificazione Acustica Operativa Inter-comunale" costituisce adempimento della disposizione prevista all'art. 3 della L.R. n. 15/2001 e all'art. 20 della L.R. 20/2000 e s. m. i. Gli elaborati del RUE sono stati aggiornati a seguito della Variante Specifica n. 1, assunta ai sensi dell'art. 33 della L.R. 20/2000 e s. m. i. e approvata con Delibera di Consiglio Unione n. 15 del 12/04/2017;

Piano Operativo inter-Comunale (POC): adottato con Delibera di Consiglio Unione del 27/12/2016, approvato con Delibera di Consiglio Unione del 26/06/2017, ultima modifica approvata con Delibera di Consiglio Unione del 26/07/2017.

Il Piano Operativo Comunale (POC) è lo strumento urbanistico che individua e disciplina gli interventi di tutela e valorizzazione, di organizzazione e trasformazione del territorio da realizzare nell'arco temporale di cinque anni, coordinando la volontà dell'Amministrazione Pubblica con quelle dei privati, anche attraverso accordi tra le parti che, nel rispetto delle normative sovraordinate, perseguano gli obiettivi comuni. In questo caso, i piani dei Comuni che fanno parte dell'Unione diventano il "Piano Operativo inter-Comunale".

Analisi strategica delle condizioni interne

DATI E PARAMETRI ECONOMICI ESSENZIALI

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019/2021 – COMUNE DI TRESIGNANA

- SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DEGLI ENTI PREESISTENTI

- COMUNE DI FORMIGNANA**

- Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente comune di Formignana**

Le grandezze finanziarie si riferiscono ad un arco temporale ricompreso tra il 2016 ed il 2018, con particolare accortezza che le grandezze proprie dell'esercizio 2018 sono riconducibili ad una elaborazione di pre-consuntivo che seppur non definitiva, rappresenta una situazione più omogenea con quanto esplicitato nelle precedenti annualità.

ENTRATE (in euro)	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
Entrate correnti (*)	2.048.887,14 €	1.963.809,15 €	2.073.109,82 €	
Titolo 4 - Entrate in conto capitale (*)	402.648,57 €	63.679,76 €	113.452,97 €	
Titolo 5 - Entrate da riduzioni di attività finanziarie (*)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Titolo 6 – Accensione di prestiti (*)	120.000,00 €	0,00 €	0,00 €	
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere (*)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Totale	2.571.535,71 €	2.027.488,91 €	2.186.562,79 €	-14,96

(*) RIFERIMENTO AL BILANCIO ARMONIZZATO

SPESE (in euro)	2016	2017	2018	Percentual e di incremento / decremento o rispetto al primo anno
Titolo 1 - Spese correnti (*)	1.656.599,20 €	1.630.101,28 €	1.742.444,87 €	
Titolo 2 - Spese in conto capitale (*)	535.889,55 €	239.967,31 €	309.111,49 €	
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie (*)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Titolo 4 – Rimborso prestiti (*)	194.402,90 €	202.800,80 €	211.093,82 €	
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere (*)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Totale	2.386.891,65 €	2.072.869,39 €	2.262.650,18 €	-5,2

(*) RIFERIMENTO AL BILANCIO ARMONIZZATO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019/2021 – COMUNE DI TRESIGNANA

PARTITE DI GIRO (in euro)	2016	2017	2018	
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro (*)	215.095,70 €	205.448,26 €	187.884,08*	
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro (*)	215.095,70	205.448,26 €	187.884,08*	

(*) RIFERIMENTO AL BILANCIO ARMONIZZATO

- **Equilibrio di parte corrente e di parte capitale del bilancio consuntivo relativo al Comune di Formignana**

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
Descrizione	[Dati a Rendiconto]				
	2016	2017	2018 dati post riaccertamento residui		
FPV parte entrata	38.250,28	8.574,88	36.481,31		
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	2.048.887,14	1.963.809,15	2.073.109,82		
Disavanzo di amministrazione applicato	-	-	-		
Totale titoli (I) della spesa	1.656.599,20	1.630.101,28	1.742.444,87		
FPV parte spesa	8.574,88	36.481,31	31.044,67		
Altri trasferimenti in conto capitale	11.850,75	6.500,00	-		
Rimborso prestiti parte del titolo IV	194.402,90	202.800,80	211.093,82		
Entrate di investimento destinate alla spesa corrente	-	-	-		
Entrate correnti destinate ad investimenti	-	-	-		
Avanzo di amministrazione destinato alla spesa corrente	3.363,45	-	8.620,52		
Quota di avanzo di amministrazione utilizzato per l'estinzione anticipata di muti	-	-	-		
Saldo di parte corrente	219.073,14	96.500,64	133.628,29		

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019/2021 – COMUNE DI TRESIGNANA

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Descrizione	[Dati a Rendiconto]				
	2016	2017	2018 dati post riaccertamento residui		
FPV parte entrata	271.256,78	286.994,00	138.100,52		
Avanzo di amministrazione destinato alla spesa investimenti	37.683,26	52.906,36	284.800,00		
Totale titolo IV	522.648,57	63.679,76	113.452,97		
Totale titolo V	-	-	-		
Totale titolo VI	-	-	-		
Totale entrata dedicata agli investimenti	831.588,61	403.580,12	536.353,49		
Spese titolo II	535.889,55	239.967,31	309.111,49		
Spese titolo III	-	-	-		
FPV parte spesa	286.994,00	138.100,52	222.940,81		
Differenza di parte capitale	8.705,06	25.512,29	4.301,19		
Entrate correnti destinate ad investimenti	-	-	-		
Entrate di investimento destinate alla spesa corrente	-	-	-		
Altri trasferimenti in conto capitale	11.850,75	6.500,00	-		
SALDO DI PARTE CAPITALE	20.555,81	32.012,29	4.301,19		

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019/2021 – COMUNE DI TRESIGNANA

- Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo Comune di Formignana

		2016	2017	2018
Riscossioni	(+)	2.076.545,77 €	1.846.911,98 €	1.900.544,64 €
Pagamenti	(-)	2.207.203,15 €	1.907.416,92 €	1.931.316,97 €
Differenza	(+)	-130.657,38 €	-60.504,94 €	-30.772,33 €
Residui attivi	(+)	710.085,64 €	386.025,19 €	473.902,23 €
Residui passivi	(-)	394.784,20 €	370.900,73 €	519.217,29 €
Differenza		315.301,44 €	15.124,46 €	-45.315,06 €
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		184.644,06 €	-45.380,48 €	-76.087,39 €

Risultato di amministrazione di cui:	2016	2017	2018
Vincolato	257.312,26 €	230.794,70 €	0,00 €
Per spese in conto capitale	63.134,10 €	14.676,63 €	0,00 €
Per fondo ammortamento	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Non vincolato	198.278,98 €	331.079,99 €	434.696,60 €
Totale	518.725,34 €	576.551,32 €	434.696,60 €

Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	2016	2017	2018
Fondo cassa al 31 dicembre	393.398,82 €	480.749,96 €	482.871,73 €
Totale residui attivi finali	971.562,75 €	763.553,07 €	800.576,36 €
Totale residui passivi finali	550.667,35 €	493.169,88 €	594.766,01 €
Risultato di amministrazione	814.294,22 €	751.133,15 €	688.682,08 €
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2019/2021 – COMUNE DI TRESIGNANA

- **Avanzo di amministrazione**

[illegible]

- **COMUNE DI TRESIGALLO**

- **Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente comune di Tresigallo**

Le grandezze finanziarie si riferiscono ad un arco temporale ricompreso tra il 2016 ed il 2018, con particolare accortezza che le grandezze proprie dell'esercizio 2018 sono riconducibili ad una elaborazione di pre-consuntivo che seppur non definitiva, rappresenta una situazione più omogenea con quanto esplicitato nelle precedenti annualità.

ENTRATE (in euro)	2016	2017	2018	PERCENTUALE DI INCREMENTO/DECREMENTO RISPETTO AL PRIMO ANNO
Entrate correnti (*)	3.238.447,95 €	3.285.730,69 €	3.843.946,48 €	17,67
TITOLO 4 - Entrate in conto capitale (*)	1.059.632,44 €	1.531.507,47 €	306.804,65 €	-76,21
TITOLO 5 - Entrate da riduzioni di attività finanziarie (*)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
TITOLO 6 - Accensione di prestiti (*)	310.000,00 €	71.000,00 €	0,00 €	-100
TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere (*)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Totale	4.608.080,39 €	4.888.238,16 €	4.150.751,13 €	-9,92

(*) RIFERIMENTO AL BILANCIO ARMONIZZATO

SPESE (in euro)	2016	2017	2018	PERCENTUALE DI INCREMENTO/DECREMENTO RISPETTO AL PRIMO ANNO
TITOLO 1 - Spese correnti (*)	2.662.364,03 €	2.695.916,49 €	2.960.190,24 €	11,18
TITOLO 2 - Spese in conto capitale (*)	670.523,93 €	471.637,07 €	1.015.211,15 €	51,4
TITOLO 3 - Spese per incremento di attività finanziarie (*)	2.481,10 €	0,00 €	0,00 €	-100
TITOLO 4 - Rimborso prestiti (*)	456.937,34 €	368.795,66 €	385.459,63 €	15,64
TITOLO 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere (*)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	
Totale	3.792.306,40 €	3.536.349,22 €	4.360.861,02 €	14,99

(*) RIFERIMENTO AL BILANCIO ARMONIZZATO

PARTITE DI GIRO (in euro)	2016	2017	2018	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro (*)	366.746,9 7 €	367.6 60,35 €.	383.5 22,60 €.	4,57
Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro (*)	366.746,9 7 €	367.6 60,35 €.	383.5 22,60 €.	4,57

(*) RIFERIMENTO AL BILANCIO ARMONIZZATO

- **Equilibrio di parte corrente e di parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato comune di Tresigallo**

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
Descrizione	[Dati a Rendiconto]				[Dati pre revisione residui]
			2016	2017	2018
FPV parte entrata			71.153,18 €	62.630,73 €	65.747,33 €
Totale titoli (I+II+III) delle entrate			3.238.447,95 €	3.285.730,69 €	3.843.946,48 €
Disavanzo di amministrazione applicato			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale titoli (I) della spesa			2.662.364,03 €	2.695.916,49 €	2.960.190,24 €
FPV parte spesa			62.630,73 €	65.747,33 €	56.944,21 €
Altri trasferimenti in conto capitale			7.954,60 €	10.300,00 €	0,00 €
Rimborso prestiti parte del titolo IV			456.937,34 €	368.795,66€	385.459,63 €
Entrate di investimento destinate alla spesa corrente			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Entrate correnti destinate ad investimenti			0,00 €	0,00 €	304.726,56€
Avanzo di amministrazione destinato alla spesa corrente			10.022,83 €	0,00 €	13.715,22 €
Quota di avanzo di amministrazione utilizzato per l'estinzione anticipata di muti			0,00 €	0,00 €	0,00 €
Saldo di parte corrente			129.737,26 €	207.601,94 €	216.088,39 €

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Descrizione	[Dati a Rendiconto]				[Dati pre revisione residui]
			2016	2017	2018
FPV parte entrata			129.991,47	868.966,06	1.957.616,00
Avanzo di amministrazione destinato alla spesa investimenti			40.109,15		306.673,44
Totale titolo IV			1.369.632,44	1.602.507,47	306.804,65
Totale titolo V					
Totale titolo VI					
Totale entrata dedicata agli investimenti			1.539.733,06	2.471.473,53	2.571.094,09
Spese titolo II			670.523,93	471.637,07	1.015.211,15
Spese titolo III			2.481,10		
FPV parte spesa			868.966,06	1.957.616,00	1.693.524,00
Differenza di parte capitale			-2.238,03	42.220,46	-137.641,06
Entrate correnti destinate ad investimenti					304.726,56
Entrate di investimento destinate alla spesa corrente					
Altri trasferimenti in conto capitale			7.954,60	10.300,00	
SALDO DI PARTE CAPITALE			5.716,57	52.520,46	167.085,50

- Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo comune di Tresigallo

		2016	2017	2018
Riscossioni	(+)	3.954.995,75 €	4.506.640,52 €	3.596.516,65 €
Pagamenti	(-)	3.460.058,73 €	3.401.111,27 €	3.925.514,68 €
Differenza	(+)	494.937,02 €	1.105.529,25 €	-328.998,03 €
Residui attivi	(+)	1.019.831,61 €	749.257,99 €	937.757,08 €
Residui passivi	(-)	698.994,64 €	502.898,30 €	818.868,94 €
Differenza		320.836,97 €	246.359,69 €	118.888,14 €
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		815.773,99 €	1.351.888,94 €	-210.109,89 €

Risultato di amministrazione di cui:	2016	2017	2018
Vincolato	255.951,68 €	296.025,69 €	0,00 €
Per spese in conto capitale	38.649,69 €	48.295,51 €	0,00 €
Per fondo ammortamento	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Non vincolato	171.216,19 €	443.723,97 €	871.023,87 €
Totale	465.817,56 €	788.045,17 €	871.023,87 €

Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione comune di Tresigallo

Descrizione	2016	2017	2018
Fondo cassa al 31 dicembre	1.009.850,82 €	2.155.551,28 €	2.165.343,27 €
Totale residui attivi finali	1.280.366,95 €	1.415.085,29 €	1.462.759,41 €
Totale residui passivi finali	892.803,42 €	759.228,07 €	1.006.610,60 €
Risultato di amministrazione	1.397.414,35 €	2.811.408,50 €	2.621.492,08 €
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO

- **Avanzo di amministrazione del comune di Tresigallo**

[illegible]

Patrimonio

Di seguito si riportano i dati di sintesi dallo stato patrimoniale al 31/12/2017 approvato in sede di rendiconto dai due Comuni estinti:

COMUNE DI FORMIGNANA

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00 €	Patrimonio netto	12.037.207,83 €
Immobilizzazioni materiali	14.942.415,88 €		
Immobilizzazioni finanziarie	1.436.232,16 €		
Rimanenze	0,00 €		
Crediti	618.789,12 €		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00 €	Conferimenti	82.158,91 €
Disponibilità liquide	480.749,96 €	Debiti	2.543.841,38 €
Ratei e risconti attivi	0,00 €	Ratei e risconti passivi	2.814.979,00 €
Totale	17.478.187,12 €	Totale	17.478.187,12 €

COMUNE DI TRESIGALLO

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00 €	Patrimonio netto	12.012.697,85 €
Immobilizzazioni materiali	19.382.181,22 €		
Immobilizzazioni finanziarie	1.952.703,60 €		
Rimanenze	0,00 €		
Crediti	1.258.462,70 €		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00 €	Conferimenti	27.165,13 €
Disponibilità liquide	2.155.551,28 €	Debiti	4.035.763,98 €
Ratei e risconti attivi	0,00 €	Ratei e risconti passivi	8.673.271,84 €
Totale	24.748.898,80 €	Totale	24.748.898,80 €

1.2.1.3 – Parametri di deficitarietà strutturale

I parametri di deficit strutturale, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficitarietà strutturale, sono dei particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di pre-dissesto strutturale.

Secondo la norma, infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

Con riferimento ai suddetti parametri, per ultimo definiti con D.M.I. 18/2/2013 per il triennio 2016/2018 i Comuni di Formignana e Tresigallo non sono mai risultati strutturalmente deficitari.

1.2.1.4 – Indebitamento

Il comma 539 della Legge n. 190/2014 è intervenuto modificando le previsioni dell'art. 204, comma 1 del TUEL. Si stabilisce che il limite per l'indebitamento degli enti locali è pari all' 10% del totale delle entrate dei primi tre titoli del rendiconto del penultimo anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

Si riporta, dunque, di seguito il prospetto relativo al rispetto del limite di indebitamento a lungo termine di cui all'art. 204, del D.Lgs. 267/00 e sm.i.:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI INDEBITAMENTO DEGLI ENTI LOCALI	
ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000	
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)	€ 4.168.922,68
2) Trasferimenti correnti (titolo II)	€ 97.888,82
3) Entrate extratributarie (titolo III)	€ 982.728,34
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI	€ 5.249.539,84
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI	
Livello massimo di spesa annuale (1):	€ 524.953,98
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzato fino al 31/12/esercizio precedente (2)	€ 203.736,91
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzato nell'esercizio in corso	€ 0,00
Contributi contributivi erariali in c/interessi su mutui	€ 0,00
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	€ 0,00
Ammontare disponibile per nuovi interessi	€ 321.217,07
TOTALE DEBITO CONTRATTO	
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente	€ 4.260.597,01
Debito autorizzato nell'esercizio in corso	€ 0,00
TOTALE DEBITO DELL'ENTE	€ 4.260.597,01
DEBITO POTENZIALE	
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti	0,0000
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento	(XX,XX)
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento	€ 0,00

	2019	2020	2021
Interessi passivi	203.736,91	179.113,36	179.113,76
entrate correnti	5.249.539,84	5.917.056,30	6.479.833,07
% su entrate correnti	3,88%	3,03%	2,76%
Limite art.204 TUEL	10,00%	10,00%	10,00%

Anno	2019	2020	2021			
Residuo debito (+)	4.260.597,01	3.652.580,16	3.114.338,63			
Nuovi prestiti (+)						
Prestiti rimborsati (-)	608.016,85	538.241,53	544.729,08			
Estinzioni anticipate (-)						
Altre variazioni +/- (da specificare)						
Totale fine anno	3.652.580,16	3.114.338,63	2.569.609,55			

AMBITI DI GESTIONE DELL'ENTE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Strutture gestite o collegate alle funzioni dell'ente – Servizi Comunali e modalità di gestione

Servizi generali

Le funzioni relative ai servizi generali e di funzionamento dell'ente sono in larga parte gestite direttamente. Fra queste si annoverano i servizi per gli organi istituzionali, la segreteria generale, i servizi finanziari e tributari, gestione del patrimonio, uffici tecnici, anagrafe, stato civile.

In gestione a Unione Terre e Fiumi invece i seguenti servizi:

UNIONE DEI COMUNI "TERRE E FIUMI"

Con atto costitutivo rogato dal Notaio Felice Trevisani di Copparo, in data 01/12/2009, rep. n. 66385 e registrato a Ferrara in data 11/12/2009 al n. 9432 serie 1T, i Comuni di Copparo, Berra, Formignana, Jolanda di Savoia, Tresigallo e Ro hanno costituito l'Unione dei Comuni "Terre e Fiumi" in seguito alla trasformazione dell'Associazione Intercomunale tra i Comuni di Copparo, Berra, Jolanda di Savoia, Tresigallo, Formignana e Ro, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale del 56 del 13/10/2009.

Le funzioni conferite all'Unione Terre e Fiumi sono quelle relative a :

- Elaborazione degli strumenti di pianificazione urbanistica in ambito intercomunale (PSC cfr. funzione "q" L.R. 10/2008)
- Servizi sociali (ASSP, cfr. funzione "o" L.R. 10/2008)
- Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP, cfr. funzione "i" L.R. 10/2008), promozione e animazione economica e turistica intesa come promozione del territorio dell'Unione (PTPL). Si prevede l'evoluzione in SUEI Servizio Unico Edilizia Imprese dell'Unione dal 01/01/2011.
- Sistema informativo territoriale (SIT, cfr. sotto funzione L.R. 10/2008)
 - Difensore Civico (figura attualmente non più prevista per legge).
 - Nucleo di Valutazione
 - Gestione dei servizi informatici e telematici
 - Funzioni relative al personale
 - Comitato unico di garanzia, di cui all'articolo 21 della legge n. 183/ 2010
 - Osea - gestione di tutte le funzioni relative all'assistenza disabili nelle scuole del territorio
 - Istituzione Centrale Unica di Committenza all'interno dell'Unione Terre e Fiumi e conferimento all'Unione Terre e Fiumi delle attività e funzioni di competenza
 - Gestione del territorio
 - Funzioni sociali e socio sanitarie
 - Coordinamento pedagogico
 - Edilizia residenziale pubblica

Alla medesima Unione, durante il mandato elettivo sono state conferite diverse funzioni, come risulta dall'elencazione che segue:

- Delibera di C.C del 2018 ad oggetto: "Approvazione convenzione con l'Unione dei comuni Terre e Fiumi per il nucleo di valutazione monocratico associato";
- Delibera di C.C del 2018 ad oggetto: "Convenzione per il conferimento all'Unione dei comuni Terre e Fiumi delle funzioni in materia di catasto. Esame ed approvazione"

- Delibera di C.C del 2018 ad oggetto: “Convenzione tra Unione Terre e Fiumi ed i Comuni associati per la gestione del Servizio di Assistenza Disabili nelle Scuole Statali del territorio dell'Unione Terre e Fiumi fino al 30 giugno 2022”

Va ricordato che per anche per alcuni altri segmenti dei servizi generali si fa ricorso a soggetti esterni, come nel caso di parte delle progettazioni e di servizi tecnici diversi, della gestione parziale del sito web.

Polizia Locale

Il servizio è conferito in Unione Terre e Fiumi.

Istruzione Pubblica

Sul territorio di Tresigallo ha sede l'unica scuola materna pubblica (statale) del Comune di Tresignana. Sul resto del territorio è presente una rete costituita da n. 2 scuole materne private paritarie, con le quali il Comune ha in corso convenzioni che prevede anche un concorso economico alle spese di gestione. Sul territorio sono presenti n.2 plessi di scuola primaria e n. 2 di scuola secondaria. Il sistema scolastico è gestito da un unico istituto comprensivo. Presso il Comune le funzioni di competenza sono gestite in forma diretta.

Sono, invece appaltati i servizi di trasporto, di mensa, di sostegno scolastico.

Biblioteca e attività culturali

Sul territorio sono presenti due biblioteche:

- La biblioteca comunale di Formignana è gestita direttamente da personale comunale, così come alcune manifestazioni aventi carattere strettamente culturale.
- La biblioteca di Tresigallo è gestita mediante appalto a soggetto esterno.
- E' prevista la gestione mediante appalto anche per la biblioteca di Formignana con decorrenza giugno 2019.

Entrambe le strutture sono convenzionate con la rete provinciale bibliotecaria per il processo di catalogazione e sussidiarietà del patrimonio librario.

Servizi ricreativi e sportivi.

E' un ambito quasi interamente esternalizzato con affidamento al sistema delle associazioni ricreative e sportive presenti sul territorio. Gli uffici comunali si limitano ad istruire le pratiche per la concessione degli impianti sportivi, per la concessione dei patrocini e dei contributi economici a sostegno delle attività ricreative e sportive in generale.

Viabilità, circolazione stradale.

Il servizio è gestito in forma mista. Parte della manutenzione e della segnaletica viene svolta dal personale e dagli uffici comunali, parte viene appaltata ad imprese private.

Edilizia residenziale pubblica.

L'ente possiede alloggi popolari che vengono interamente gestiti da ACER mediante la stipula di una convenzione di servizio. L'azienda provvede alla gestione, alla assegnazione, alla manutenzione, all'incasso dei fitti.

Protezione Civile

Il servizio di coordinamento è svolto in forma associata sovra comunale con Unione Terre e Fiumi.

Servizio idrico integrato

Il servizio è svolto da CADF Spa

Ciclo integrati rifiuti

Il servizio è svolto da CLARA Spa per effetto di affidamento commissionato da Atersir Emilia Romagna.

Ambiente e verde pubblico.

I servizi ambientali sono gestiti in forma mista. L'ufficio ed il personale esterno comunale si occupano di alcuni aspetti mentre altri sono affidati a soggetti privati, o alla partecipata CLARA spa come ad esempio la derattizzazione e trattamenti antizanzare del territorio e parte della manutenzione del verde pubblico.

Servizi per l'infanzia

Il Comune gestisce due asili nido:

- Entrambi gli asili nido comunali sono gestiti mediante appalto a soggetti esterni.

Il coordinamento pedagogico di entrambe le strutture è gestito in forma associata da Unione Terre e Fiumi

Servizi sociali ed alla persona

L'intero ambito dei servizi alla persona è gestito in forma associata da Unione Terre e Fiumi

Servizio necroscopico e cimiteriale

Nei cimiteri il servizio è interamente esternalizzato mediante affidamento a ditta esterna e alla Partecipata GECIM Srl per i Cimiteri del territorio della località Tresigallo e Rero.

Servizi produttivi

La rete di distribuzione del gas del territorio di Tresignana è assegnata in concessione a soggetto privato

Organismi partecipati

Di seguito si riporta l'elenco partecipazioni e le quote di partecipazione aggiornato al 1/1/2019

SITUAZIONE PARTECIPAZIONI		Formignana al 31/12/2018		Tresigallo al 31/12/2018		Tresignana al 01/01/2019		Funzioni svolte dalla partecipata
	Partecipata	Valore	Quota %	Valore	Quota %	Valore	Quota %	
1	ACER – AZIENDA CASA EMILIA- ROMAGNA	€ 11.016,83	0,63%	€ 17.836,78	1,02%	€ 28.853,61	1,65%	Ente strumentale partecipato – gestione alloggi ERP
2	CLARA S.P.A.	€ 34.654,02	1,21%	€ 58.424,97	2,04%	€ 93.078,99	3,25%	Raccolta rifiuti, trattamento e smaltimento rifiuti, trasporto merci su strada, pulizia e lavaggio di aree pubbliche, rimozione neve e ghiaccio, servizi di disinfezione.
3	AREA IMPIANTI S.P.A.	€ 93.114,10	2,66%	€ 156.473,69	4,47%	€ 249.587,79	7,13%	Gestione impianti per trattamento e smaltimento rifiuti
4	CADF S.P.A.	€ 1.454.726,37	2,36%	€ 2.650.560,76	4,30%	€ 4.105.287,13	6,66%	Gestione servizio idrico integrato
5	DELTA WEB S.P.A.	€ 101.976,21	2,36%	€ 185.804,12	4,30%	€ 287.780,33	6,66%	Partecipazione indiretta - Progettazione, gestione e fornitura di reti pubbliche e private di telecomunicazioni e servizi connessi.
6	BANCA POPOLARE ETICA	€ 2.272,46	0,0024%	€ 2.272,46	0,0024%	€ 4.544,92	0,00%	Promozione collaborazione con enti locali per realizzazione iniziative di microfinanza
7	LEPIDA S.P.A.	€ 1.017,03	0,0015%	€ 1.017,03	0,0015%	€ 2.034,06	0,00%	Strumento operativo, promosso da Regione Emilia- Romagna, per la pianificazione, l'ideazione, la progettazione, lo sviluppo, l'integrazione, il dispiegamento, la configurazione, l'esercizio, la realizzazione delle infrastrutture di telecomunicazione e dei servizi telematici che sfruttano le infrastrutture di rete, per Soci e per Enti collegati alla Rete Lepida.
8	S.I.PRO. S.P.A.	€ 6.949,96	0,09%	€ 8.494,40	0,11%	€ 15.444,36	0,20%	La società ha per oggetto l'attuazione delle linee di pianificazione e di programmazione economica degli enti locali ferraresi, operando nell'ambito delle scelte degli enti locali e di quelle regionali. Studia, promuove e attua iniziative finalizzate a favorire

								l'incremento di insediamenti produttivi nel territorio prov.le anche assumendo la gestione di interventi sostenuti da fondi comunitari, nazionali, regionali e locali.
9	DELTA 2000			€ 3.253,03	1,76%	€ 3.253,03	1,76%	La società opera come GAL (gruppo azione locale) per l'accesso a risorse comunitarie dedicate a tale esclusiva strategia (leader)
10	GECIM SRL			€ 19.165,55	5,00%	€ 19.165,55	5,00%	Gestione servizi cimiteriali

Si evidenzia che con deliberazione n. 17 del 25/03/2019 il Commissario prefettizio nell'esercizio dei poteri del Consiglio ha deliberato la cessione di n. 1 azione alla società Lepida Spa in quanto a seguito del percorso di fusione avvenuto tra i preesistenti Comuni di Formignana e Tresigallo, l'ente Comune di Tresignana è risultato proprietario di numero 2 azioni ed era necessario cedere n. 1 azione sia in quanto non strettamente necessaria alla possibilità di fruire dei servizi offerti dalla società, sia per addivenire comunque ad una sostanziale parificazione dei rapporti societari tra tutti gli Enti partecipanti, eccezione fatta per la Regione.

Nell'Assemblea dei soci Lepida del 21 dicembre 2017 è stato deliberato l'acquisto da parte della società di azioni proprie eccedenti la prima da pagarsi al prezzo pari al valore nominale di euro 1.000,00 cadauna, con pagamento da eseguirsi in un'unica soluzione all'atto della stipulazione del contratto di compravendita;

Si rileva che dalla suddetta operazione ne deriva un'entrata straordinaria per il Bilancio di previsione del Comune di Tresignana 2019 - 2021 di euro 1.000,00;

Si rammenta che, nel corso degli anni, in ossequio alla sempre più stringente normativa che regola la materia, si è provveduto nei Comuni di Tresigallo e Formignana ad una revisione delle partecipazioni societarie che ha portato al mantenimento delle sole che corrispondono a finalità istituzionali dell'ente.

RISORSE UMANE

La dotazione organica dell'ente, attualmente ammontante a **n. 28 dipendenti**:

CAT. GIUR.	Settore 1 Segreteria Affari generali, Elettorale e Leva, demografici , polizia Amministrativa	POSTI COPERTI a TEMPO INDETERMINATO
D	Istruttore direttivo attività amministrative contabili	1
C	Istruttore amministrativo	5
B	Collaboratore amministrativo	1.
	TOTALE	7
	Settore 2 Servizi alla persona	

D	Istruttore direttivo attività amministrative contabili	1(in corso di copertura da programmazione 2018)
C	Istruttore attività amministrative	2
B3	Collaboratore Professionale Amministrativo	1
	TOTALE	4
	<i>Settore 3 Economico Finanziario</i>	
D	Istruttore direttivo attività amministrative contabili	1
C	Istruttore amministrativo contabile	4
	TOTALE	5
	<i>Settore 4 Settore Tecnico LLPP Patrimonio</i>	
D	Istruttore direttivo tecnico	2
C	Istruttore tecnico	1
C	Istruttore amministrativo/tecnico	1
C	Istruttore amministrativo	1 i
B3	Collaboratore professionale tecnico	6
B	Collaboratore amministrativo	1
	TOTALE	12
	TOTALE GENERALE	28

Ad oggi la struttura dell'ente prevede un'articolazione su **4 Settori**. Con Decreti del Commissario Prefettizio sono stati conferiti gli incarichi per le posizioni organizzative ai sensi del vigente CCNL. A seguito del succitato decreto i Responsabili degli 4 Settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente, sono quelli di seguito elencati:

- MISTRONI ALESSANDRA, Istruttore Direttivo Amministrativo - Responsabile 1^a Settore 1 Segreteria Affari generali, Elettorale e Leva, demografici , polizia Amministrativa e del Settore 2 Servizi alla persona
- ARVIERI PAOLA, Istruttore Direttivo Amministrativo - Responsabile del Settore 3 Economico Finanziario
- ODORIZZI MARCO, Istruttore Direttivo Tecnico - Responsabile del Settore Tecnico LLPP Patrimonio

Le funzioni afferenti ai diversi Settori sono:

1^a SETTORE: SETTORE SEGRETARIA E SERVIZI DEMOGRAFICI
Servizio Segreteria e Affari Generali

- Rapporti con Ufficio Postale per ritiro e consegna corrispondenza
- Ritiro e consegna corrispondenza non informatica tra la sede legale e quella distaccata
- Ritiro e consegna atti depositati da altri enti (Tribunale, Agenzia Entrate, etc)
- Funzioni di commesso
- Notifiche
- Predisposizione sale comunali per cerimonie e riunioni
- Segreteria organi istituzionali
 - Relazioni esterne per le attività istituzionali
 - Elaborazione atti organi collegiali
 - Protocollo Informatico
 - Albo Pretorio on-line
 - Archivio
 - Tutela della privacy
 - Contratti
 - Concessioni cimiteriali
 - Gestione amministrativa servizio illuminazione votiva
 - Gestione sito internet istituzionale
 - Supporto al Segretario per Piano Anticorruzione e Trasparenza
 - Tenuta registro degli Accessi
 - Registration Authority per rilascio credenziali Sistema FedERa Gestione Identità digitali
 - Referente comunale del Servizio Informatico Associato

Servizio Elettorale e Leva

- Servizio elettorale
- Leva
- Giudici Popolari

Servizi Demografici

- Anagrafe e Stato Civile
- Statistiche
- Censimenti
- Indagini demoscopiche richieste da ISTAT
- Referente portale ANACNER
- Polizia Mortuaria per quanto di competenza
- Rapporti con il gestore dei servizi cimiteriali

Servizio Polizia Amministrativa

- Rilascio autorizzazioni manifestazioni ex TULPS
- Rilascio occupazioni suolo pubblico temporanee a privati relative ad attività diverse da Edilizia e LL.PP.
- Spettacoli viaggianti

2^ SETTORE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio Scuola

- Rapporti con le scuole di ogni ordine e grado
- Nido Comunale
- Determinazione tariffe servizi scolastici
- Trasporto scolastico
- Mensa scolastica
- Centri estivi

Servizio Cultura - Tempo Libero

- Organizzazione eventi promossi dal Comune
- Coordinamento eventi sul territorio
- Biblioteca e attività culturali
- Rapporti con le associazioni operanti sul territorio
- Sport e tempo libero
- Servizio Civile Nazionale

Servizio – Attività Produttive

- Farmacie
- Commercio ambulante – Mercato

Servizio Ufficio del Cittadino (URP)

- Referente comunale del Servizio Sociale Associato (ASSP)
- Referente comunale del servizio associato di gestione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica
- Gestione convenzioni migranti
- Caccia e pesca
- Rilascio Contrassegni invalidi e Invalidi civili
- Denunce infortunio
- Anagrafe degli animali di affezione
- Servizio Igiene e Veterinaria
- Sanità
- Rilascio contrassegni invalidi e invalidi civili

3^ SETTORE: SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Servizio Economico Finanziario

- Contabilità finanziaria
- Contabilità Economica
- Contabilità Patrimoniale
- Contabilità Fiscale
- Ragioneria Generale
- Rapporti con Sindaco Amministratori e Segretario Comunale per la predisposizione degli atti di programmazione di bilancio
- Predisposizione DUP e relativa nota di aggiornamento
- Coordinamento con responsabili dei servizi per la predisposizione e gestione del bilancio
- Predisposizione Bilancio di previsione
- Predisposizione Relazioni di inizio e fine mandato del Sindaco
- Rendiconto della gestione
- Invio bilanci BDAP
- Controllo di gestione
- Rapporti con il Tesoriere
- Supporto al Revisore dei Conti per rendicontazioni di competenza
- Rendicontazioni alla Corte dei Conti
- Rendicontazioni Ministeriali e alla Ragioneria Generale Stato
- SIRECO - invio rendicontazioni agenti contabili
- Referente convenzione con Tribunale per Lavori di Pubblica Utilità

Servizio Tributi Entrate

- Gestione tributi comunali – IMU – TASI
- Gestione imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni
- Gestione COSAP
- Rapporti e controllo concessionari dei servizi esternalizzati.
- Servizi fiscali al cittadino per i tributi comunali
- Gestione entrate, rette servizi trasporto scolastico e mensa scolastica
- Rapporti con Agenzia delle entrate/ Territorio
- Riscossione coattiva – emissione ruoli
- Gestione contributi alle imprese locali a valere quali agevolazioni sulla TARI

Servizio Personale

- Referente comunale gestione servizio personale e funzioni residuali del servizio conferito in Unione

Servizio Partecipazioni

- Revisioni straordinarie e ordinarie delle partecipate
- Rapporti con le partecipate
- Bilancio Consolidato
- Comunicazioni sui siti Ministeriali e della Corte dei Conti
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza – Monitoraggio trimestrale Prefettura

Servizio Economato

- Cassa economale
- Forniture materiali abbonamenti
- Inventario beni mobili e Immobili
- Gestione utenze e fornitura carburanti
- Contratti noleggio apparecchiature
- Assicurazioni
- Gestione Broker
- Gestione buoni pasto
- Supporto al Servizio Economico Finanziario
- Rendicontazione agenti contabili
- Pubblicazioni sito istituzionale per le materie di competenza

4^ SETTORE: Settore Tecnico LLPP e Patrimonio

Servizio LL.PP

- Redazione Programma Triennale Lavori Pubblici ed elenco annuale
- Lavori Pubblici
- Adempimenti obbligatori di pubblicità appalti
- Affidamento incarichi professionali
- Prese in carico aree lottizzazioni collaudate;

Servizio Manutenzioni e Patrimonio

- Sicurezza sul lavoro;
- Gestione e manutenzione patrimonio immobiliare e del demanio;
- Verde Pubblico;
- Manutenzione cimiteri;
- Gestione parco mezzi;
- Gestione e coordinamento squadra cantonieri;
- Gestione sinistri al patrimonio
- Gestione sicurezza ambiente di lavoro (come previsto dalla vigente normativa);
- Igiene urbana (rapporti con CLARA Spa);
- Autorizzazioni/nulla osta per interventi su suolo pubblico (insegne, targhe, tagli ,...);
- Concessioni occupazioni su suolo pubblico permanenti (passi carrai) e temporanee per attività Edilizia e LL.PP.
- Gestione lavoratori in convenzione con Tribunale per Lavori di Pubblica Utilità
- Espropri
- Acquisizioni e alienazioni immobili

Settore Ambiente

- Ordinanze in materia ambientale;
- Derattizzazione e disinfestazione

ed inoltre le seguenti attività:

- Protezione civile;
- Commissioni comunali di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo;
- Referente per il servizio Urbanistica la cui funzione è trasferita all'Unione Terre e Fiumi;
- Dichiarazione idoneità alloggi
- Ordinanze per realizzazione stalli di sosta per disabili;

RISORSE STRUMENTALI

Fabbricati e impianti sportivi

Nel corso dell'anno in vista della fusione si è provveduto ad una revisione straordinaria dell'inventario e alla ricognizione e riclassificazione del patrimonio immobiliare.

Allegati elenco dei fabbricati di proprietà dell'ente.

Automezzi

COMUNE PROPRIETARIO	TARGA	TIPO VEICOLO	IN USO A	TIPOLOGIA	ANNO IMM.
FORMIGNANA	FE086011	APECAR	DA ROTTAMARE O VENDERE	MOTOCARRO	1994
FORMIGNANA	AA753YC	FIAT IVECO DAILY	TECNICO	AUTOCARRO CESTELLO	1994
FORMIGNANA	FH437YE	FIAT DUCATO	TECNICO	AUTOCARRO	2017
FORMIGNANA	CV416JS	FIAT DUCATO	ASD SORGENTE	AUTOCARRO	2017
FORMIGNANA	EP133KY	FIAT PANDA	UFFICI	AUTOVETTURA	2012
FORMIGNANA	DW713LX	PIAGGIO PORTER	TECNICO	AUTOCARRO	2010
FORMIGNANA	FEAA839	TERNA VENIERI	TECNICO	MACCHINA OPERATRICE	1992
FORMIGNANA	BP343GZ	FIAT PUNTO	UNIONE TERRE E FIUMI POLIZIA LOCALE	AUTOVETTURA	2000
FORMIGNANA	EG139HG	DAIMLER	UFFICIO SCUOLA	AUTOBUS PER TRASPORTO PERSONEBUS	2011
TRESIGALLO	FEAE005	TERNA VENIERI	LL.PP	MACCHINA OPERATRICE	1994
TRESIGALLO	BP615Z	NEW HOLLAND	LL.PP.	TRATTORE AGRICOLO	2017
TRESIGALLO	AKL317	BIEFFEB	LL.PP.	MACCHINA OPERATRICE TAGLIAERBA	2017
TRESIGALLO	BK572NZ	FORD TRANSIT	LL.PP.	AUTOCARRO	2000
TRESIGALLO	FE425745	FIAT IVECO DAILY	LL.PP	AUTOCARRO CESTELLO DAILY	1988
TRESIGALLO	CK485NF	FIAT PUNTO	LL.PP.	AUTOVETTURA	2004
TRESIGALLO	CK945ND	FIAT PANDA	LL.PP.	AUTOVETTURA	2004
TRESIGALLO	CK487NF	FIAT PUNTO	UNIONE TERRE E FIUMI	AUTOVETTURA	2004

			POLIZIA LOCALE		
--	--	--	-------------------	--	--

Il Comune di Tresignana dal 1/1/2019 subentra nella proprietà degli automezzi elencati in premessa, automezzi già dei Comuni di Formignana e Tresigallo, estinti al 31/12/2018; il Responsabile del Settore finanziario ha in atto le procedure il formale passaggio di proprietà degli automezzi sopra indicati a favore del Comune di Tresignana;

Individuazione Obiettivi Strategici dell'ente

PROGRAMMA DI MANDATO – INDIRIZZI GENERALI

Come anticipato nelle prime pagine del presente documento, il Comune di Tresignana si trova nella condizione in cui il mandato amministrativo (del Commissario Prefettizio) è sostanzialmente esaurito e di conseguenza non esiste un vero e proprio programma di mandato cui il DUP possa fare riferimento.

Tuttavia alla luce delle condizioni esterne ed interne sopra esaminate, il documento di bilancio annuale e pluriennale, tiene conto degli indirizzi di seguito illustrati.

INDIRIZZI ED OBIETTIVI GENERALI RELATIVI AL TRIENNIO 2019/2021

Politica tributaria:

Premesso che negli ultimi anni l'assetto dei tributi locali ha subito notevoli cambiamenti attraverso altrettanti molteplici interventi normativi, esistono due fattori che, con assoluta evidenza, condizionano in modo decisivo le scelte di politica tributaria per il Comune di Tresignana:

- 1) Il Comune di Tresignana, nasce dalla fusione dei due preesistenti comuni di Formignana e Tresigallo per l'anno 2019 le aliquote dei tributi locali sono in ove possibile uniformate su tutto il territorio comunale.
- 2) Le risorse assegnate al nuovo ente a titolo di incentivo per la realizzazione della fusione consentono di ragionare in termini di **riduzione della pressione fiscale complessiva**.

Per una migliore comprensione, di seguito, si riportano i tributi che l'ordinamento assegna agli Enti Locali:

- **IUC:** istituita dai commi dal 639 al 705 dell'art. 1 della L. n. 147/2013 (legge di Stabilità 2014), sostanzialmente confermata dalla legge n. 190/2014 (legge di Stabilità 2015), basata su due presupposti impositivi: uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore; l'altro collegato all'erogazione e alla fruizione dei servizi comunali. La IUC (Imposta Unica Comunale) è composta da: IMU (Imposta Municipale Propria) che è la componente patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali (ad eccezione delle cat. A1, A8 e A9); TASI (Tributo Servizi Indivisibili), trattasi della componente servizi a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, per servizi indivisibili comunali; TARI (Tributo servizio Rifiuti), relativa alla componente servizi destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore;

- **ADDIZIONALE IRPEF:** imposta istituita con D.lgs. n. 360/98 determinata applicando al reddito complessivo, determinato ai fini dell'Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche, al netto degli oneri deducibili riconosciuti ai fini di tale imposta, l'aliquota stabilita dal Comune;
- **ICI** l'Imposta Comunale sugli Immobili, sostituita dall'IMU, è rimasta in vigore fino al 31.12.2011. Attualmente il gettito comunale si riferisce esclusivamente alla gestione del pregresso ed in particolare all'attività di controllo svolta dall'Ufficio Tributi;
- **IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA E DIRITTO PUBBLICHE AFFISSIONI:** imposta disciplinata dal capo 1 del D.Lgs. 507/93 e successive modifiche ed integrazioni.
- **TASSA SUI RIFIUTI:** In origine TARSU sostituita in prima battuta dalla TIA, successivamente dalla TARES (nel 2013) poi dalla TARI. Entrambi i preesistenti Comuni di Formignana e Tresigallo, hanno istituito la tariffa avente natura corrispettiva (TARIP), in luogo della TARI, per la copertura dei costi del servizio rifiuti urbani nei territori dei rispettivi enti a far data dal 1° gennaio 2015. Inoltre entrambi gli enti hanno provveduto ad affidare al soggetto gestore del pubblico servizio di igiene ambientale, CLARA SPA la riscossione della tariffa e la sua applicazione. Pertanto, tutto ciò che riguarda gli esercizi dal 2015, ad oggi non transita nel bilancio comunale.

Ora si analizzano in dettaglio le previsioni formulate in merito singoli tributi:

IUC: Sulle singole componenti della IUC si rileva quanto segue:

- **IMU:** lo stanziamento di previsione per il triennio 2019/2021 del gettito IMU è stato stimato in relazione ai dati in possesso dell'ente in relazione all'andamento dell'annualità 2018 dei due preesistenti comuni, tenuto conto delle basi imponibili assoggettabili al tributo ed applicando le prescrizioni della Legge di Bilancio 2019. Anche per il prossimo triennio si è previsto che dall'ammontare complessivo del gettito IMU lo Stato tratterrà le quote relative agli immobili ad uso produttivo di categoria D ad aliquota 7,6 per mille. Le aliquote che l'amministrazione intende applicare in tutto il territorio comunale, nel dettaglio risultano essere le seguenti:

CASISTICA	ALIQUOTA
Abitazioni principali e pertinenze delle stesse, classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9	4,70 per mille
Fabbricati diversi da quelli indicati nel punto precedente	10,3 per mille
Terreni agricoli non esenti a norma del comma 13 della Legge 2015, n. 208	10,3 per mille
Aree fabbricabili	10,3 per mille

DETRAZIONI

CASISTICA	DETRAZIONE
Abitazioni principali e pertinenze delle stesse, classificate nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9.	€ 200,00 Rapportati al periodo dell'anno durante il quale si protrae tale destinazione

Si è provveduto a stanziare anche un importo considerevole relativo all'attività di controllo che sarà svolta dal personale addetto all'ufficio tributi in merito ai versamenti di competenza delle annualità sottoposte a verifica entro i termini previsti dalla legge nell'arco del triennio.

- **TASI:**

- in applicazione dell'art. 1, comma 681 della legge n. 147 e dell'art. 5, terzo periodo, del regolamento TASI, che nel caso in cui l'unità immobiliare è occupata da un soggetto diverso dal titolare del diritto reale sulla stessa, l'occupante versa la TASI nella misura del dieci per cento dell'ammontare complessivo;

- per l'anno 2019 ridurre le aliquote approvate nell'anno 2018 dai Comuni di Formignana e Tresigallo di 0,3 punti determinate come segue:

- immobili adibiti ad abitazione principale e relative pertinenze appartenenti alle categorie A/1- A/8 e A/9: aliquota pari a zero;

- aliquota 0,7 per mille per fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'art. 13, comma 8, del D.L. n. 201/2011 (non soggetti a IMU), allo scopo di reperire risorse rivolte alla copertura parziale dei servizi indivisibili (manutenzione stradale, illuminazione pubblica, ecc.);

- altri immobili diversi dai precedenti: aliquota pari a zero

- **TARI:** come anticipato poc'anzi, i preesistenti Comuni di Formignana e Tresigallo con rispettive delibere di Consiglio Comunale avevano provveduto ad istituire la tariffa avente natura corrispettiva a copertura dei costi del servizio gestione dei rifiuti urbani già dall'anno 2015 ai sensi dell'art. 1 commi 639 e 668 della L. n. 147 del 23/12/13. Inoltre entrambi avevano stabilito di attribuire al soggetto gestore del pubblico servizio di igiene ambientale la riscossione della tariffa e la sua applicazione.

Si evidenzia che con l'istituzione della TARI e il contestuale affidamento al soggetto gestore, della riscossione della tariffa e la sua applicazione fa sì che per gli anni 2019/2021, così come avvenuto sia per gli anni precedenti per i due preesistenti enti, **tutto il flusso finanziario di entrata e di spesa non transita nel bilancio comunale.**

Per quanto riguarda l'approvazione delle tariffe l'ente preposto, Atersir, ha già provveduto in sede di Consiglio d'Ambito di Bologna ad approvare i PEF 2019 in relazione al territorio provinciale di Ferrara, mentre in sede di Consiglio Locale di Ferrara si è provveduto all'approvazione dell'articolazione tariffaria del servizio di gestione dei rifiuti per l'anno 2019 nei Comuni.

- **ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF:** l'importo previsto in bilancio per il triennio di riferimento tiene conto dei dati in possesso dell'ente in relazione a quanto percepito dai precedenti enti sino all'anno 2018 e delle stime fornite dal MEF. Al fine di assicurare il pareggio di bilancio l'ente potrà applicare nel triennio 2019/2021 un'aliquota pari al 0,7% riducendo dello 0,1 l'aliquota 2018 dei preesistenti Comuni di Formignana e Tresigallo. Dati i fondi statali spettanti al nuovo comune in quanto fuso il pareggio di bilancio può essere conseguito attraverso una riduzione pari allo 0,1%, rispetto all'aliquota precedentemente applicata.

- **La riduzione di aliquota, della quale beneficiano tutti i contribuenti del territorio comunale.**

- **IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTO PUBBLICHE AFFISSIONI:** la gestione di tale imposta è stata affidata alla società esterna GESAP SRL in continuità con quanto

da sempre avvenuto nei due comuni estinti, mediante appalto la cui scadenza è prevista al 31.12.2021. La gara d'appalto è stata effettuata congiuntamente dai preesistenti comuni e il concessionario ha da sempre operato nell'intero territorio. Con delibera del Commissario Prefettizio, adottata con i poteri della Giunta sono state determinate le tariffe dell'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulla pubbliche affissioni aventi decorrenza dal 01/01/2019.

- **TASSA SUI RIFIUTI URBANI:** come già detto la TARSU è stata soppressa in passato in entrambi gli enti a seguito dell'istituzione della Tariffa di Igiene Ambientale (TIA). In bilancio si prevede una esigua entrata, relativa a ruoli già emessi negli esercizi precedenti dei rispettivi enti e che si prevede di accertare ed incassare durante l'anno dato il trend degli incassi degli ultimi esercizi dei preesistenti enti.

Servizi Comunali

A pochi mesi dall'istituzione del nuovo Comune Tresignana, non è ancora stato possibile uniformare completamente l'impianto generale dei servizi forniti alla cittadinanza, sia per qualità che per quantità. Sarà compito della prossima legislatura terminare tale delicato processo comunque già a buon punto.

Pertanto anche l'impianto tariffario applicato ai singoli servizi e strutture dell'ente rimane in buona parte invariato rispetto alla situazione esistente caso per caso nei comuni estinti.

Risorse umane

Sull'argomento si rinvia a quanto esposto nella Sezione Operativa dedicata alla programmazione del personale. Tale programmazione tiene conto delle esigenze di continuità dei servizi comunali in coerenza con le possibilità assunzionali.

Opere pubbliche

Le spese di investimento costituiscono uno degli aspetti maggiormente rilevanti della programmazione del prossimo triennio.

Si rinvia alla Sezione Operativa nella quale è riportato il prospetto dettagliato con l'elenco degli stanziamenti che, con diverse modalità e fonti finanziarie, sono previsti nel bilancio 2019/2021:

Strumenti di rendicontazione

L'amministrazione rendo conto del proprio operato attraverso un complesso di atti che di seguito si elencano:

- Rendiconto annuale del bilancio, del conto economico e del patrimonio
- Verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi (performance) assegnati ai responsabili di servizio con il Piano Esecutivo di Gestione
- Relazione di fine mandato del Sindaco

2 - Sezione Operativa

Premessa

La sezione operativa del DUP si struttura in due parti:

- Parte 1, nella quale sono descritte le motivazioni delle scelte programmatiche effettuate, sia con riferimento all'ente sia al gruppo amministrazione pubbliche, e definiti per tutto il periodo di riferimento del DUP, i singoli programmi da realizzare ed i relativi obiettivi annuali;
- Parte 2, contenente la programmazione relativamente all'arco temporale del DUP delle opere pubbliche, del fabbisogno di personale e delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio.

Sezione Operativa - Prima Parte

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, " sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'ente. Per ogni obiettivo strategico è individuato anche il contributo che il gruppo amministrazione pubblica può e deve fornire per il suo conseguimento. "

Entrata

Corre l'obbligo di fare una importante e fondamentale premessa in ordine alle disponibilità finanziarie con le quali il comune di Tresignana affronta l'assolvimento del proprio compito istituzionale dal 1/1/2019. Si tratta di sottolineare che, come previsto dalle norme vigenti, il nuovo ente beneficerà di contributi speciali in arrivo dallo Stato e dalla Regione. La loro quantificazione è la seguente:

- Fondo per fusione desunto dai conteggi forniti dalla Regione Emilia Romagna pari a €. 1.139.743,00, Dall'anno di istituzione il nuovo Comune avrà una quota annua di contributo dello Stato in spesa corrente per 10 anni calcolato sulla base dei criteri adottati con Decreto del Ministero dell'Interno.(60% dei trasferimenti erariali dallo Stato 2010.) I dati ufficiali del Ministero non sono ancora presenti sul sito del MEF.
- Fondo Regionale per fusione - dall'anno di istituzione il nuovo Comune avrà una quota annua di contributo della Regione Emilia-Romagna in spesa corrente per dieci anni pari a €. 67.389,00 come risulta dalla L.R. n. 16 del 05/12/2018.

Ora possiamo analizzare le risorse disponibili nell'arco del triennio considerato

TITOLO TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018			
					PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	PREVISIONI DELL'ANNO 2021
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti ⁽¹⁾		previsioni di competenza	102228,64	87988,88	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale ⁽¹⁾		previsioni di competenza	2095716,52	1916464,81	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di Amministrazione		previsioni di competenza	613809,18	171016,78		
	- di cui avanzo - utilizzato anticipatamente ⁽²⁾		previsioni di competenza	0,00	0,00		
	Fondo di Cassa all'1/1/esercizio di riferimento		previsioni di cassa	2636301,24	2648255,00		
10000 TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	879599,48	previsione di competenza previsione di cassa	4032484,72 4734142,91	3885980,07 4765579,55	3742600,00	3498000,00
20000 TITOLO 2	Trasferimenti correnti	63826,15	previsione di competenza previsione di cassa	525223,55 574095,72	1651151,00 1714977,15	1635151,00	1635151,00
30000 TITOLO 3	Entrate extratributarie	670805,90	previsione di competenza previsione di cassa	1551912,15 1978404,64	942702,00 1613507,90	928400,00	930000,00
40000 TITOLO 4	Entrate in conto capitale	474999,93	previsione di competenza previsione di cassa	1077351,27 1568290,67	2003553,96 2478553,89	1487040,00	300000,00
50000 TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	4000,00 4000,00	1000,00 1000,00	0,00	0,00
60000 TITOLO 6	Accensione prestiti	171770,93	previsione di competenza previsione di cassa	0,00 347851,37	0,00 171770,93	0,00	0,00
70000 TITOLO 7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	previsione di competenza previsione di cassa	1000000,00 1000000,00	1312385,00 1312385,00	1312385,00	1312385,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	2293,38	previsione di competenza previsione di cassa	1553500,00 1564961,80	1209500,00 1211793,38	1209500,00	1209500,00
TOTALE TITOLI		2263295,77	previsione di competenza previsione di cassa	9744471,69 11771747,11	11006272,03 13269567,80	10315076,00	8615000,00
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE		2263295,77	previsione di competenza previsione di cassa	12556226,03 14408048,35	13181742,50 15917822,80	10315076,00	8615000,00

TITOLO	DENOMINAZIONE	RESIDUI PRESUNTI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE QUELLO CUI SI RIFERISCE IL BILANCIO		PREVISIONI DEFINITIVE DELL'ANNO 2018			
					PREVISIONI ANNO 2019	PREVISIONI DELL'ANNO 2020	P DELL
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE			0,00	0,00	0,00	
TITOLO 1	SPESE CORRENTI	792859,23	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	5269667,36 87988,88 5768312,5	5066008,57 499172,85 0,00 5773043,84	5116878,67 43230,52 (0,00)	5
			previsione di cassa				
TITOLO 2	SPESE IN CONTO CAPITALE	755017,45	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	4053642,28 1833709,3 3426363,36	4985832,08 3346884,63 0,00 5740849,53	2138070,8 0,00 (0,00)	4
			previsione di cassa				
TITOLO 3	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	
			previsione di cassa				
TITOLO 4	RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	596660,88 (0,00) 607335,22	608016,85 0,00 0,00 608016,85	538241,53 0,00 (0,00)	5
			previsione di cassa				
TITOLO 5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	1000000,00 (0,00) 1000000,00	1312385,00 0,00 0,00 1312385,00	1312385,00 0,00 (0,00)	13
			previsione di cassa				
TITOLO 7	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	53499,93	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	1553500,00 (0,00) 1662244,36	1209500,00 0,00 0,00 1262999,93	1209500,00 0,00 (0,00)	12
			previsione di cassa				
	TOTALE TITOLI	1601376,61	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	12473470,52 1921698,18 12464255,44	13181742,50 3846057,48 0,00 14697295,15	10315076,00 43230,52 0,00	8 2
			previsione di cassa				
	TOTALE GENERALE DELLE SPESE	1601376,61	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo pluriennale vincolato	12473470,52 1921698,18 12464255,44	13181742,50 3846057,48 0,00 14697295,15	10315076,00 43230,52 0,00	8 2
			previsione di cassa				

Redazione per Programmi e Obiettivi

Prima di scorrere la redazione del bilancio per programmi ed obiettivi, che oggi sono declinati secondo la nuova articolazione in Missioni/Programmi, è necessario fare due premesse importanti:

- 1) Tutti coloro che partecipano alla vita amministrativa dell'ente hanno, fra le priorità, il compito di favorire il subentro del nuovo comune Tresignana in tutte le attività che fino al 31/12/2018 erano gestite separatamente dai Comuni di Formignana e Tresigallo. Si tratta di un compito complesso da affrontare con la dovuta lucidità e gradualità, ma nello stesso tempo anche con la tempestività necessaria a non lasciare vuoti di gestione nei servizi erogati ai cittadini.

Questo obiettivo, pur non chiaramente visibile dagli stanziamenti di bilancio, costituisce un rilevante aspetto dell'attività amministrativa del 2019 e dei prossimi anni.

- 2) Vi sono alcuni servizi “trasversali” che vedono i rispettivi oneri finanziari distribuiti quasi tutte le missioni e programmi pur essendo di competenza di quattro Responsabili di Settore che non saranno citati e ripetuti ogni volta.

Ci si riferisce a:

- **Spese di personale**, che fanno capo alla Responsabile Servizio Unico del Personale conferito in Unione Terre e Fiumi
- **Spese per le utenze**, che fanno capo al Responsabile del Settore Finanziario
- **Spese per manutenzione ordinaria del patrimonio** che fanno capo al Responsabile del settore tecnico
- **Spese per assicurazioni**, che fanno capo al Responsabile del Settore Finanziario

Missione 01 - Servizi istituzionali generali e di gestione

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”

Programma 0101: Servizi istituzionali e generali e di gestione - Organi istituzionali

Il programma coinvolge attività riconducibili a due responsabili. Si riporta il dettaglio delle attività suddivise per singolo responsabile di riferimento.

RESPONSABILE: RESPONSABILE - SETTORE PRIMO MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del programma:

Il programma comprende tutte le attività e le iniziative rivolte agli Organi Istituzionali, sia nell'ambito della loro attività ordinaria che nell'ambito di quella espletata nel rapporto con la comunità amministrata. Le iniziative ricomprese nel programma sono orientate ad una puntuale ed efficace risposta ai bisogni dei cittadini e ai diversi adempimenti imposti per legge all'Amministrazione Comunale. Sono inoltre incluse le attività di raccordo istituzionale con gli organismi partecipati.

Motivazione delle scelte – obiettivi

adeguato assolvimento degli adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi agli organi istituzionali ed ai cittadini

Finalità da conseguire:

- assicurare l'assistenza tecnico-giuridica finalizzata al corretto funzionamento degli Organi Istituzionali;
- garantire il corretto adempimento prescritto in materia dalle leggi e dai regolamenti;

- garantire l'aggiornamento del sito web istituzionale dell'ente in linea con gli obblighi previsti in materia.

Risorse umane da impiegare: . Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare: le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

0102: Servizi istituzionali e generali e di gestione - Segreteria generale

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del programma:

Il programma comprende tutte le attività necessarie al mantenimento e sviluppo dei servizi di segreteria generale al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini e dell'Amministrazione oltre che garantire gli adempimenti normativi previsti in materia. Di recente introduzione corposi obblighi e adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo del servizio di segreteria generale;
- curare la gestione dei contenziosi legali
- garantire la collaborazione con il Segretario Comunale

Finalità da conseguire:

- Collaborare con il Segretario Comunale in convenzione per la gestione: degli atti deliberativi, della registrazione telematica dei contratti dell'ente;
- Garantire la migliore razionalizzazione delle procedure presso l'ufficio di segreteria/affari generali/protocollo, attraverso la gestione informatizzata tramite software dedicato e lo studio di nuove normative;
- Garantire la collaborazione con il Responsabile Anticorruzione dell'Ente ed il perseguimento degli adempimenti di legge in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Garantire le funzioni di responsabile della trasparenza e costante aggiornamento del sito web istituzionale e della sezione "Amministrazione Trasparente";
- Curare l'albo pretorio on-line accessibile a tutti i cittadini;
- Incrementare l'uso della posta certificata nelle comunicazioni istituzionali e nei confronti dei cittadini dotati di tale strumento
- Ricerca di soluzioni per razionalizzare la verbalizzazione degli atti deliberativi

Risorse umane da impiegare: . Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

0103: Servizi istituzionali e generali e di gestione - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO CONTABILE – ARVIERI PAOLA

Descrizione del programma:

Il programma comprende tutte le attività necessarie alla programmazione economica e finanziaria in generale. Include, inoltre le funzioni di economato e di provveditorato degli acquisti limitato agli uffici comunali.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- Adempimenti di legge in materia di contabilità degli enti locali in coerenza con il quadro ordinamentale
- Adempimenti in materia di programmazione economico-finanziaria in generale in coerenza con gli obiettivi generali di finanza pubblica
- Servizio di economato e di provveditorato limitato agli uffici comunali.

Finalità da conseguire:

- Garantire l'attività di programmazione e di controllo economico/finanziaria all'interno dell'ente garantendo il supporto e la regia nella predisposizione dei documenti fondamentali (DUP, Bilancio e relativi allegati, PEG, Rendiconto);
- Assicurare il perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica in coerenza con l'ordinamento contabile in corso di evoluzione
- Garantire la regolare gestione del bilancio verificando la regolarità dei procedimenti contabili di entrata e di spesa al fine, anche, di garantirne l'equilibrio;
- Assicurare l'assolvimento degli adempimenti in materia di "armonizzazione contabile";
- Assicurare l'assolvimento degli adempimenti in materia di split payment e reverse charge;
- Garantire, per quanto di competenza del settore, il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge;
- Collaborare con il Tesoriere Comunale nelle rilevazioni trimestrali di cassa e verifica del conto annuale di cassa dell'ente;
- Collaborazione con gli organi di controllo interni ed esterni per gli adempimenti di competenza
- Gestione della cassa economale per fronteggiare le minute spese d'ufficio garantendo altresì il rispetto alla normativa vigente ed ai regolamenti interni per quel che riguarda gli acquisti;
- Garantire l'aggiornamento dell'inventario;
- Gestione delle attività connesse alla determinazione delle imposte (IVA e IRAP);
- Acquisto dei beni e servizi necessari al regolare funzionamento degli uffici comunali.
- Gestione delle Partecipate

Risorse umane da impiegare: . Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

•

Risorse strumentali da utilizzare:

le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

Investimenti:

Ricadono in questo programma alcuni stanziamenti destinati alla negoziazione di titoli di credito ed alle operazioni di revisione straordinaria degli inventari.

0104: Servizi istituzionali e generali e di gestione - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO CONTABILE ARVIERI PAOLA

Descrizione del programma:

Il programma comprende tutte le attività di amministrazione e funzionamento del servizio di gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali per l'accertamento e la riscossione dei tributi, compreso il recupero di somme a seguito di emissione di avvisi di accertamento e liquidazione previo appositi controlli effettuati entro le scadenze di legge

Motivazione delle scelte - obiettivi

- Studio della normativa in costante evoluzione in materia fiscale e soprattutto in relazione ai tributi comunali;
- Supporto all'organo decisionale per la determinazione delle aliquote
- Lotta all'evasione sia per garantire l'equità impositiva nel territorio comunale sia per il reperimento di nuove risorse da destinarsi alle diverse attività del Comune;

Finalità da conseguire:

- Gestione e controllo delle tasse ed imposte comunali;
- Assistenza ai contribuenti ed alle associazioni di categoria allo scopo di favorire il corretto pagamento delle imposte e tasse
- Analisi e studio della normativa di riferimento relativa ai tributi comunali al fine di definire l'ambito di applicazione ed addivenire alla stima, il più attinente alla realtà possibile, del gettito atteso necessario per la predisposizione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria dell'ente e per garantire l'equilibrio di bilancio;
- Collaborazione con la società CLARA spa per quel che riguarda la gestione degli insoluti TARES e TARI;
- Collaborazione con la società incaricata della riscossione coattiva e della gestione delle banche dati;
- Collaborazione con la società incaricata della gestione del servizio Pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;

Risorse umane da impiegare: . Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

0105: Servizi istituzionali e generali e di gestione - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE TECNICO ODORIZZI MARCO

Descrizione del programma:

Il programma comprende tutte le attività connesse al mantenimento e gestione del patrimonio dell'ente. Coinvolge il settore lavori pubblici e, marginalmente, il settore ragioneria e finanze per le coperture assicurative.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- Conservare le strutture e gli immobili esistenti, al fine di garantire un corretto livello d'uso e sicurezza all'interno degli stabili per ogni tipo specifico d'utenza.
- Garantire una adeguata copertura assicurativa al patrimonio (in carico al 3^ settore)

Finalità da conseguire:

- Individuazione delle attività da porre in essere per garantire la manutenzione ordinaria del patrimonio
- Espletamento delle pratiche relative agli interventi pianificati ed alle coperture assicurative (affidamento servizi, lavori o forniture, controllo, contabilità e liquidazione);
- Predisposizione di tutti i provvedimenti amministrativi necessari (determine, delibere, bandi di gara);
- Perseguimento dell'utilizzo più economico possibile delle risorse affidate;
- Attività di piccola manutenzione eseguita in amministrazione diretta tramite il personale comunale;

Risorse umane da impiegare: Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- risorse strumentali tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.
- automezzi comunali e altre attrezzature atte alla manutenzione degli immobili

Investimenti:

Ricadono in questo programma alcune delle opere pubbliche previste nel triennio e puntualmente indicate nella sezione degli investimenti.

0106: Servizi istituzionali e generali e di gestione - Ufficio tecnico

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE TECNICO ODORIZZI MARCO

Descrizione del programma:

Il programma comprende tutte le attività connesse alla programmazione e coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- Sovrintendere alla programmazione delle Opere Pubbliche annuale e triennale;
- Assicurare l'assistenza in tema di progettazione sia interna che esterna ed il controllo di esecuzione delle opere e di interventi programmati;
- Adempiere alle normative statali e regionali in tema di opere pubbliche

Finalità da conseguire:

- Individuazione delle attività da porre in essere per garantire la manutenzione straordinaria del patrimonio
- Espletamento delle pratiche relative agli interventi manutentivi sul patrimonio dell'ente (predisposizione e approvazione progetto, affidamento lavori o forniture, controllo, contabilità e liquidazione);
- Attività di progettazione delle opere pubbliche e la conseguente direzione lavori, contabilità e collaudo delle stesse;
- Attività di istruttoria delle opere pubbliche;
- Predisporre tutti i provvedimenti amministrativi necessari (determine, delibere, bandi di gara);

- Attività di piccola manutenzione eseguita in amministrazione diretta tramite il personale comunale;

Risorse umane da impiegare per il Settore LLPP:

Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- risorse strumentali tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.
- automezzi comunali e altre attrezzature atte alla manutenzione degli immobili

0107: Servizi istituzionali e generali e di gestione - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

RESPONSABILE: SETTORE AFFARI GENERALI MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività relative ai servizi elettorale, anagrafe, leva militare e stato civile.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi garantiti ai cittadini dei servizi elettorale, anagrafe, leva militare e stato civile;
- redistribuzione delle tessere elettorali
- elezioni amministrative comunali 2019
- eventuali altre consultazioni che potranno essere svolte nel triennio

Finalità da conseguire:

- Garantire la gestione dei servizi anagrafe, stato civile, elettorale, leva militare e statistica in maniera sempre più efficiente e tempestiva in termini di qualità/quantità/tempo/economicità;
- Garantire il corretto aggiornamento dell'anagrafe e lo svolgimento puntuale degli adempimenti necessari a garantire i diritti elettorali ai cittadini residenti nel comune;
- Garantire l'osservanza di tutti gli adempimenti previsti per la corretta gestione della presenza di cittadini stranieri sul territorio del comune;
- Aggiornamento software dedicati all'anagrafe, leva militare e stato civile
- Corretta gestione di tutti gli aspetti riguardanti le consultazioni elettorali

Risorse umane da impiegare:

Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

0110: Risorse Umane

RESPONSABILE: RESPONSABILE SERVIZIO UNICO DEL PERSONALE – UNIONE TERRE E FIUMI DOTT.SSA ANTONELLA MONTAGNA

Descrizione del programma:

Il programma comprende tutte le attività necessarie alla gestione delle risorse umane.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- adempimenti di legge e mantenimento/miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi
- completo rifacimento degli strumenti contrattuali e regolamentari necessari alla corretta gestione del personale

Finalità da conseguire:

- Garantire la gestione degli strumenti programmatori e contrattuali relativi alle risorse umane.
- Garantire l'elaborazione delle paghe e degli aspetti contributivi e retributivi.
- Garantire l'osservanza di tutti gli adempimenti previsti dalla legge in ordine alla gestione delle risorse umane.

Risorse umane da impiegare:

- Personale dell'Unione Terre e Fiumi

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali dell'Unione Terre e Fiumi.

0111: Servizi istituzionali e generali e di gestione - Altri servizi generali

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività relative di amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo non riconducibili ad altri programmi della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. L'attività del programma non è riconducibile un solo responsabile di settore.

Di seguito si dettaglia nel migliore dei modi la suddivisione in 2 settori:

RESPONSABILE: RESPONSABILE AFFARI GENERALI MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le seguenti attività prevalenti: protocollo, servizio postale, gestione sito internet, trasparenza amministrativa, archivio e conservazione sostitutiva, la formazione obbligatoria del personale in materia di anticorruzione e trasparenza.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- Mantenimento e miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati;
- Adempimenti di legge di competenza.
- Mantenimento e ottimizzazione d'utilizzo della struttura informatica esistente mirata ad una corretta ed incisiva gestione delle risorse informatiche dell'ente;
- Aggiornamento dei software;

Finalità da conseguire:

- Garantire la corretta esecuzione del servizio postale e protocollo;
- Gestione dei flussi documentali e conservazione sostitutiva;
- Garantire la gestione del sito web istituzionale in ottemperanza alle norme di legge con particolare riferimento alla trasparenza amministrativa

- Organizzazione corsi di formazione per tutto il personale in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa.

Risorse umane da impiegare:

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO CONTABILE– ARVIERI PAOLA

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le seguenti attività prevalenti: acquisto beni e servizi a supporto della attività amministrativa degli uffici.

Motivazione delle scelte – obiettivi:

- Mantenimento e miglioramento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati;
- garantire le forniture necessarie agli uffici comunali
- Adempimenti di legge di competenza.

Finalità da conseguire

- Gestire le forniture di materiale necessario agli uffici comunali e dei buoni pasto dei dipendenti;
 - Risorse umane da impiegare: personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza
- ;

Risorse strumentali da utilizzare:

le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

Missione 03 – Ordine Pubblico e sicurezza

Servizio conferito in Unione Terre e Fiumi

La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all’ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”

0301: Ordine pubblico e sicurezza - Polizia locale e amministrativa

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività necessarie al mantenimento del servizio di polizia locale al fine di rispondere ai bisogni del territorio, alle normative ed agli indirizzi forniti dall'Amministrazione. L'attività può essere suddivisa in 4 aree tematiche, come di seguito elencate:

- Area Sicurezza;
- Area Circolazione Stradale;
- Area Tutela Consumatore;
- Area Tutela del Territorio

Il Servizio di Polizia Municipale è conferito in Unione Terre e Fiumi.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- perseguire, anche attraverso le economie di sala legate alla gestione associata del Corpo Intercomunale, la massima efficienza ed efficacia dell'azione di prevenzione e repressione legata all'attività di P.M.
- Adempiere agli obblighi di legge vigenti;
- Rispondere ai bisogni sempre più crescenti dei cittadini in materia di sicurezza e ordine pubblico

Finalità da conseguire:

- Area Sicurezza: mantenere l'attuale livello di vivibilità e di sicurezza del centro abitato; garantire la vigilanza scolastica; verifiche nelle aree pubbliche aperte e controllo durante le manifestazioni che comportano notevole afflusso di persone;
- Area Circolazione Stradale: prevenire e reprimere comportamenti trasgressivi del codice della strada. Conferma della attività di educazione stradale nelle scuole;
- Area Tutela del Consumatore: verifica della correttezza dell'esercizio del commercio e della gestione dei pubblici esercizi;
- Area Tutela del Territorio: controllo e monitoraggio delle costruzioni e degli interventi che modificano l'assetto del territorio in collaborazione con l'ufficio urbanistica; monitoraggio delle problematiche ambientali come abbandoni di rifiuti, di veicoli e versamenti di liquidi;

Risorse umane da impiegare:

- Personale Unione Terre e Fiumi

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio

La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”

0401: Istruzione e diritto allo studio - Istruzione prescolastica

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività necessarie a garantire il servizio di scuola materna sul territorio.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- come già detto il Comune fornisce quanto di propria competenza alla scuola materna statale della località Tresigallo e sostenere la rete di scuole materne private (due) presenti sul territorio.

Finalità da conseguire:

- Fornire il locale e il servizio di refezione alla scuola materna statale di Tresigallo
- contribuire, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili e nell'ambito della legittimità e delle funzioni attribuite dall'ordinamento al comune, al funzionamento delle scuole materne private presenti sul territorio attraverso forme convenzionali.
- redazione, sottoscrizione, gestione e controllo delle convenzioni con le scuole materne del territorio

Risorse umane da impiegare:

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

0402: Istruzione e diritto allo studio - Altri ordini di istruzione

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività e progetti rivolti alle scuole primarie e secondarie, l'acquisto di libri di testo, la fornitura gratuita o semi-gratuita dei libri, tutte le attività e progetti rivolti alle scuole primarie e secondarie ed altro materiale necessario per il regolare funzionamento delle attività didattiche oltre che spese di utenze degli immobili adibiti a scuole.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- assicurare il funzionamento delle strutture e uffici scolastici nei limiti delle competenze assegnate ai Comuni dall'ordinamento

Finalità da conseguire:

- Gestire le procedure di acquisti dei beni e delle forniture di servizi necessari per il regolare svolgimento del servizio;
- Gestire i rapporti con l'Istituto comprensivo.
- Erogazione del contributo all'Istituto Comprensivo in relazione alle attività svolte previa intesa con l'Amministrazione;
- Gestire le pratiche per l'erogazione dei contributi per la fornitura gratuita o semi-gratuita dei libri di testo.

Risorse umane da impiegare:

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

0406: Istruzione e diritto allo studio - Servizi ausiliari all'istruzione

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività necessarie a garantire il corretto funzionamento dei servizi di supporto all'istruzione scolastica: mensa, trasporto, ed altre attività connesse all'istruzione primaria e secondaria. Rientrano nel programma anche tutte le attività necessarie a garantire l'assistenza scolastica per bambini portatori di handicap.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- assicurare l'affidamento dei servizi di refezione, trasporto, delle scuole elementari e medie in conformità con le disposizioni di legge ed i regolamenti comunali e gli indirizzi dell'amministrazione
- assicurare l'affidamento dei servizi di sostegno scolastico in conformità con le disposizioni di legge ed i regolamenti comunali;
- gestione dei rapporti con la Dirigenza scolastica;

Finalità da conseguire:

- Gestire le procedure di acquisti dei beni e delle forniture di servizi necessari per il regolare svolgimento del servizio.
- Controllo costante delle rette emesse a seguito dei servizi erogati e del pagamento da parte dei fruitori dei servizi;
- Mantenere un costante rapporto con la Direzione Scolastica, con il personale scolastico e con il Comitato Genitori;
- Supportare l'amministrazione nella realizzazione dei progetti previsti in materia scolastica
- Collaborare con gli istituti presso i quali si trovano i bambini residenti del comune portatori di handicap;

Risorse umane da impiegare:

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

•

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

Spesa prevista per la realizzazione del programma:

0407: Istruzione e diritto allo studio - Diritto allo studio

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del programma:

Il programma è assimilabile al precedente al quale si fa riferimento per i contenuti, gli obiettivi, le finalità, etc.

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”

0502: Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del programma:

Rientrano tutte le attività necessarie a garantire il mantenimento delle attività concernenti i servizi culturali, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative ed alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale.

Il programma contiene le attività tipiche della “Biblioteca Comunale” e quelle relative alle iniziative culturali.

Motivazione delle scelte - obiettivi

L'attività si prefigge l'obiettivo di proseguire lo svolgimento del servizio bibliotecario e le attività che si svolgono presso la biblioteca comunale (incontri culturali e laboratori scolastici). Il programma comprende anche le relazioni con i soggetti presenti sul territorio in ambito culturale.

Finalità da conseguire:

- Collaborare con il gestore per l'organizzazione la biblioteca in tutti i suoi aspetti
- Mantenere il rapporto stretto tra biblioteca e realtà locali;
- incentivare progetti di promozione alla lettura
- promuovere iniziative in ambito culturale
- gestire i contributi ad associazioni culturali

Risorse umane da impiegare:

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali da impiegare sono il fabbricato ed il contenuto della biblioteca comunale, oltre a quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

0601: Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero

RESPONSABILE: RESPONSABILE E SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – MISTRONI
ALESSANDRA e SETTORE TECNICO MARCO ODORIZZI

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma gli aspetti economici relativi ai rapporti fra l'amministrazione e le associazioni sportive e del tempo libero.

Rientrano altresì nel programma il mantenimento e la concessione degli impianti sportivi e delle aree dedicate al tempo libero. Questi ultimi aspetti sono curati dal Settore Tecnico .

Motivazione delle scelte – obiettivi:

L'amministrazione intende sostenere, nei limiti delle disponibilità finanziarie, le associazioni sportive con particolare attenzione a quelle che indirizzano i loro sforzi all'attività giovanile. Allo stesso modo l'amministrazione è attenta al sostegno delle iniziative che vengono promosse sul territorio nel campo del tempo libero.

Finalità da conseguire:

- gestione economica ed amministrativa dei beni e degli immobili comunali adibiti alle attività sportive e tempo libero
- predisposizione dei provvedimenti amministrativi necessari (determine, delibere, bandi di gara);
- gestione dell'attività contributiva a favore delle associazioni del territorio.

Risorse umane da impiegare:

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

In sintonia con l'elenco delle attività ricomprese nella descrizione del programma, le risorse strumentali da impiegare sono: PC in dotazione, software dedicati e rete informatica in generale.

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”.

0801: Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Urbanistica e assetto del territorio

SERVIZIO CONFERITO IN UNIONE TERRE E FIUMI

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.”

0902: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE TECNICO MARCO ODORIZZI

Descrizione del programma:

Il programma nello specifico riguarda tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione dei servizi di consumo) dei servizi di tutela ambientale, al fine di rispondere ai bisogni della cittadinanza, alle normative ed alle decisioni dell'Amministrazione.

Motivazione delle scelte - obiettivi

Mantenimento dell'attuale livello di conservazione del patrimonio arboreo comunale e del verde urbano in generale, gli ordinari livelli qualitativi e quantitativi dei servizi di igiene ambientale e di informazione ambientale alla cittadinanza.

Vigilanza e soluzione delle problematiche in ordine agli animali presenti sul territorio.

Finalità da conseguire:

- Gestione economica e amministrativa del patrimonio arboreo, dei parchi e del verde urbano;
- Gestione delle procedure di acquisto dei beni e servizi da necessari per il mantenimento della qualità e quantità del patrimonio arboreo, dei parchi e del verde urbano;
- Predisporre tutti i provvedimenti amministrativi necessari (determine, delibere, bandi di gara);
 - Attività di piccola manutenzione eseguita in amministrazione diretta tramite il personale comunale;
- Gestione dei rapporti con i soggetti che ospitano gli animali randagi rilevati sul territorio.
- Pulizia degli stabili comunali

Risorse umane da impiegare nel Settore :

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- risorse strumentali tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

0903: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Rifiuti

Le funzioni relative al ciclo integrato dei rifiuti sono interamente affidate CLARA SPA per cui sul bilancio dell'ente non appare alcun stanziamento.

L'ufficio comunale con funzioni di coordinamento e controllo nei confronti di CLARA SPA per quanto riguarda la gestione del servizio sul territorio è l'ufficio ambiente collocato all'interno Settore Tecnico.

0904: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Servizio idrico integrato

Le funzioni relative al servizio idrico integrato sono svolte da CADF Spa.

L'ufficio comunale con funzioni di coordinamento e controllo nei confronti di CADF SPA per quanto riguarda la gestione del servizio sul territorio è l'ufficio ambiente collocato all'interno Settore Tecnico

Missione 10 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità”

1002: Trasporti e diritto alla mobilità - Trasporto pubblico locale

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del programma:

Il programma nello specifico riguarda tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione dei servizi di consumo) del servizio di TPL assicurato da AMI - Agenzia mobilità Impianti di Ferrara, al fine di rispondere ai bisogni della cittadinanza.

Motivazione delle scelte - obiettivi

Stabilizzazione dell'ammontare del contributo richiesto al Comune di Tresignana finalizzato al finanziamento del trasporto pubblico locale, assicurato da AMI di Ferrara .

Finalità da conseguire:

- Gestione economica e amministrativa del contributo da corrispondere a AMI Ferrara;

Risorse umane da impiegare nel Settore :

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- risorse strumentali tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

1005: Trasporti e diritto alla mobilità - Viabilità e infrastrutture stradali

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE TECNICO MARCO ODORIZZI

Descrizione del programma:

Il programma nello specifico riguarda tutte le attività necessarie al mantenimento del patrimonio stradale comunale, relativa illuminazione e dei mezzi adibiti al servizio viabilità. L'obiettivo è quello di assicurare la migliore gestione possibile delle strade comunali in relazione alle risorse disponibili al fine di offrire ai cittadini una rete stradale sicura.

Motivazione delle scelte - obiettivi

Mantenimento del livello qualitativo del manto stradale comunale, della cartellonistica e degli impianti di illuminazione stradale. Sarà garantita la rimozione della neve dall'abitato e lo spargimento del sale in occasione della stagione invernale. Inoltre si cercherà di mantenere gli automezzi comunali, adibiti al servizio viabilità in uno stato d'uso idoneo al loro utilizzo

Finalità da conseguire:

- Gestione economica e amministrativa delle spese riferite al servizio;
- Gestione delle procedure di acquisto dei beni e servizi da necessari per il mantenimento della qualità e quantità del patrimonio stradale e di illuminazione pubblica;
- Predisposizione dei provvedimenti amministrativi necessari (determine, delibere, bandi di gara);
- Attività di piccola manutenzione eseguita in amministrazione diretta tramite il personale comunale;

Risorse umane da impiegare per il Settore LLPP:

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- risorse strumentali tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.
- automezzi comunali e altre attrezzature atte alla manutenzione delle strade

Investimenti:

Ricadono in questo programma una lunga serie di interventi sulla rete stradale. Al proposito si fa espresso rinvio al paragrafo 4^a della sezione operativa – seconda parte dedicata alla programmazione delle opere pubbliche.

Missione 11 – Soccorso civile

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

1101: Soccorso civile - Sistema di protezione civile

RESPONSABILE: SETTORE TECNICO MARCO ODORIZZI

Descrizione del programma:

Rientrano nel programma tutte le attività necessarie al mantenimento della rete di soccorso civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia e con le associazioni di volontariato riconosciute.

Motivazione delle scelte - obiettivi

- mantenimento del servizio di protezione civile attraverso la collaborazione con l'associazione dei volontari locali.
- gestione emergenze di protezione civile e gestione emergenze a seguito di calamità.
- Garantire il presidio del territorio nelle occasioni potenzialmente passibili di intervento
- Prima assistenza e COC

Finalità da conseguire:

- Gestione economica e amministrativa dell'incarico di cooperazione con l'associazione volontaria territoriale di protezione civile.

Risorse umane da impiegare:

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali da impiegare oltre a quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistono in auto di servizio e autocarri, attrezzatura specifica in dotazione all'associazione intercomunale, impianti di comunicazione radio.

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglie

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia”

1201: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE SERVIZI AL CITTADINO – MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del programma:

Il programma nello specifico riguarda tutte le attività necessarie alla gestione dei servizi asilo nido presenti sul territorio. Si tratta di due strutture, una sul territorio di Formignana ed una nel territorio di Tresigallo, entrambe gestite mediante ricorso ad appalto di servizi a soggetto esterno.

Motivazione delle scelte - obiettivi:

L'obiettivo primario è la conferma ed il mantenimento dei servizi di asilo nido in un periodo non facile dal punto di visto occupazionale e reddituale delle famiglie.

Finalità da conseguire:

- Gestione di tutti gli aspetti amministrativo-gestionali, necessari al funzionamento del servizio.
- Gestione delle iscrizioni e gestione delle graduatorie di accesso.

Risorse umane da impiegare:

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- negli uffici, le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

- presso le strutture che ospitano il servizio, le risorse strumentali sono quelle tipiche di una comunità dell'infanzia, negli arredi, nel materiale didattico, nella cucina, lavanderia, area esterna, ecc.

1209: Diritti sociali, politiche sociali e famiglie - Servizio necroscopico e cimiteriale

RESPONSABILI: RESPONSABILE SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI – MISTRONI ALESSANDRA

Descrizione del Programma

Rientrano nel programma tutte le attività necessarie (erogazione dei servizi di consumo) a garantire il funzionamento dei servizi cimiteriali al fine di rispondere alle esigenze dei cittadini oltre che alle norme di riferimento.

Si ricorda che nei cimiteri di Tresigallo, Rero e Formignana il servizio è interamente esternalizzato mediante affidamento a Ditte esterne e alla partecipata GECIM srl.

Motivazione delle scelte - obiettivi:

Mantenimento del servizio cimiteriale agli attuali standard quali/quantitativi.

Finalità da conseguire:

- Gestione dei rapporti con i gestori del servizio

Risorse umane da impiegare:

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza
-

Risorse strumentali da utilizzare:

- negli uffici, le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività

La missione quattordicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”

1401: Sviluppo economico e competitività - Industria, e PMI e Artigianato

Missione 17 – Energia e diversificazioni delle fonti energetiche

La missione diciassettesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

1701: Energia e diversificazioni delle fonti energetiche - Fonti energetiche

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE TECNICO – MARCO ODORIZZI

Descrizione del programma:

Il programma nello specifico riguarda tutte le attività necessarie al corretto funzionamento dell’impianto fotovoltaico da 1 Mgw realizzato dall’amministrazione comunale nel 2011 attraverso una operazione di leasing in costruendo.

Motivazione delle scelte - obiettivi

La realizzazione dell’impianto fotovoltaico a terra dai 1 Mgw si poneva due obiettivi:

- contribuire al rispetto dell’ambiente attraverso la produzione di energia pulita
- sfruttare le opportunità economiche fornite dagli incentivi offerti dal GSE e dalla vendita dell’energia prodotta.

Per il raggiungimento di tali obiettivi è necessario che l’impianto funzioni al meglio e venga costantemente monitorato. E’ altresì importante che vengano continuamente controllate le rimesse effettuate dal GSE in conto incentivi ed in conto vendita, oltre che verificare l’effettiva produzione di energia.

Finalità da conseguire:

- Gestione dei rapporti con il GSE;
- Affidamento della attività di controllo e di manutenzione dell’impianto, predisposizione dei provvedimenti amministrativi necessari (determine, delibere, bandi di gara);

Risorse umane da impiegare:

- Personale attribuito al settore come da tabella riportata in precedenza

Risorse strumentali da utilizzare:

- risorse strumentali tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.
- automezzi comunali e altre attrezzature atte alla manutenzione delle strade

Missione 20 – Fondi e Accantonamenti

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

2001 e 2002 : FONDO DI RISERVA – FONDO SVALUTAZIONE CREDITI

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO – ARVIERI PAOLA

Descrizione dei programmi:

I programmi della missione comprendono tutto ciò che riguarda gli accantonamenti a: fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio ed al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Motivazione delle scelte:

Gli importi accantonati ai fondi in oggetto vengono determinati in base alle normative di riferimento al fine di garantire il rispetto delle stesse.

Finalità da conseguire:

Le previsioni dei predetti accantonamenti sono state elaborate in funzione delle disposizioni puntuali dei nuovi principi contabili. Per quanto riguarda il fondo di riserva tra lo 0,30 ed il 2 per cento del totale delle spese correnti previste in bilancio. Per quanto riguarda il FCDDE l'importo è stato determinato applicando la metodologia di definizione del valore prevista dai nuovi principi.

Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Responsabile di Settore;

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

Risorse finanziarie – impieghi:

2001: Fondi e accantonamenti - Fondo di riserva

2002: Fondi e accantonamenti - Fondo svalutazione crediti

Missione 50 – Debito Pubblico

La missione cinquantesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.”

5002: Debito pubblico - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO – ARVIERI PAOLA

Descrizione dei programmi:

I programmi in questione comprendono quanto riferito al pagamento delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente.

Per quanto riguarda le quote interessi le stesse sono state già inserite in modo analitico all'interno delle differenti missioni e programmi di competenza in modo da garantire una migliore rappresentazione dei costi e la massima trasparenza.

Nella griglia sotto riportata appaiono, quindi, soltanto le spese per il rimborso della quota capitale.

Motivazione delle scelte:

Gli oneri finanziari, in generale, costituiscono un fattore di grande rilevanza nel bilancio dell'ente.

Finalità da conseguire:

Pagamento delle rate di ammortamento scadenti nell'esercizio

Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Responsabile di Settore;

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

Risorse finanziarie – impieghi:

5001: Debito pubblico - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

5002: Debito pubblico - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

6001: Anticipazioni finanziarie - Restituzione anticipazioni di tesoreria

Missione 99 – Servizi per conto di terzi

9901: Servizi per conto terzi - Servizi per conto terzi - partite di giro

La missione novantanovesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

RESPONSABILE: RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO – ARVIERI PAOLA

Il programma contiene lo stanziamento previsto per lo svolgimento di tutte quelle attività effettuate nei confronti di terzi da parte del Comune oltre che i fondi gestiti dall'economo ed anticipati dall'ente.

Motivazione delle scelte:

Adempimenti previsti dalle varie normative vigenti che impongono all'ente di effettuare attività per conto di terzi (es. versamenti delle ritenute del personale, versamento IVA – Split Payment, ecc...)

Finalità da conseguire:

- Assicurare i riversamenti obbligatori per legge in materia fiscale, previdenziale, ecc.
- Gestione delle partite di giro per questioni di competenza di terzi.
- Gestione delle poste del servizio economale.

Risorse umane da impiegare:

- n. 1 Responsabile di Settore;
- n. 2 Istruttori Contabili

Risorse strumentali da utilizzare:

- le risorse strumentali da impiegare sono quelle tipiche di una organizzazione di tipo amministrativo, consistenti in attrezzature informatiche, telefoniche, ecc.

4 - Sezione Operativa – Seconda Parte

Programmazione del personale

Essendo il DUP lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali ed essendo inoltre, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, ne consegue che al suo interno venga ricompreso qualsiasi atto di programmazione la cui adozione è preliminare e propedeutica al bilancio di previsione.

Nell'ambito della gestione delle risorse umane il DUP deve dunque considerare anche la programmazione del personale prevista nell'arco di tutto il triennio di riferimento 2019/2021 ed il piano occupazione per l'anno 2019.

Al riguardo in occasione della richiesta, inviata a tutti i Responsabili di Settore di formulare le previsioni di entrata e spesa dei competenti capitoli di bilancio per il triennio di riferimento è stato altresì richiesto di indicare:

- eventuali eccedenze di personale ai sensi del l'art. 33 del D.Lgs 165/2001;
- eventuali richieste di fabbisogno di personale a tempo determinato ed indeterminato, queste ultime specificatamente in relazione a domande di mobilità, pensionamento e altre comunicazioni di assenza dal servizio comunicate dal proprio personale assegnato.

Per quanto attiene alle dichiarazioni di eccedenze di personale i Responsabili di Settore hanno tutti rilasciato dichiarazioni di insussistenza di situazioni di eccedenze di personale per quanto attiene ai settori di propria competenza.

In merito alle richieste di fabbisogno di personale a tempo determinato ed indeterminato, segnalate dai Responsabili di Settore, l'ente ha proceduto alla determinazione delle proprie capacità assunzionali a tempo indeterminato e determinato alla luce delle novità legislative in materia ed unendo i dati dei preesistenti enti estinti.

Le suddette capacità assunzionali risultano essere le seguenti:

CAPACITA' ASSUNZIONALE A TEMPO INDETERMINATO PER L'ANNO 2019: Euro € 57.941,11;

Tenuto conto dei limiti vigenti in materia di spesa di personale e delle quantificate capacità assunzionali a tempo determinato ed indeterminato dell'ente la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019 – 2021, che è approvata con delibera di competenza della giunta comunale così come previsto dalla legge, è la seguente:

ALLEGATO B
COMUNE DI TRESIGNANA
PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE
TRIENNIO 2019-2021

PIANO ASSUNZIONI 2019			
NUM.	ASSU NZIONI	CATEGORIA GIURIDICA	MODALITÀ DI COPERTURA
1	Istruttore direttivo amministrativo contabile	D	Assunzione derivante dalla programmazione 2018. graduatoria
	Eventuali assunzioni per cessazioni in corso di anno a parità di spesa		Mobilità poi graduatoria
	Contratti con agenzia interinale		SOMMINISTRAZIONE AGENZIA INTERINALE
PIANO CESSAZIONI 2019			
NUM.	CESSAZIONI	CATEGORIA GIURIDICA	MODALITÀ DI COPERTURA
PIANO ASSUNZIONI 2020			
NUM.	ASSU NZIONI	CATEGORIA GIURIDICA	MODALITÀ DI COPERTURA
PIANO CESSAZIONI 2020			
NUM.	CESSAZIONI	CATEGORIA GIURIDICA	MODALITÀ DI COPERTURA

PIANO ASSUNZIONI 2021			
NUM.	ASSU NZIONI	CATEGORIA GIURIDICA	MODALITÀ DI COPERTURA
PIANO CESSAZIONI 2021			
NUM.	CESSAZIONI	CATEGORIA GIURIDICA	MODALITÀ DI COPERTURA

Si ricorda che:

- è orientamento ormai consolidato che il trasferimento di personale tra Enti per mobilità ai sensi dell'art. 30 D. Lgs 165/2001 e s.m.i. sia da considerare un'operazione "neutra" in quanto trattasi di un mero trasferimento tra enti del dipendente e non comporta l'immissione nel circuito della pubblica amministrazione di un nuovo lavoratore con conseguente aumento di spesa pubblica, pertanto per eventuale copertura di posti tramite mobilità non occorre attingere dal budget della capacità assunzionale, qualora il lavoratore interessato al trasferimento provenga da altra amministrazione soggetta a limitazioni in materia di assunzioni;

Per quanto riguarda l'attivazione delle assunzioni a tempo determinato, sopra indicate si sottolinea che:

- esse saranno attivate solo in caso di effettiva necessità segnalata dagli uffici e che ai fini delle coperture dei posti previsti si procederà mediante le procedure sancite dalla normativa vigente;
- si è tenuto conto della necessità di procedere all'assunzione di n. 2 dipendenti a tempo determinato da collocarsi presso l'Ufficio Elettorale dell'ente, per la distribuzione delle tessere elettorali.

Si osserva che:

- l'ente ha proceduto alla determinazione del limite di spesa di competenza uniformando i dati costituenti le basi di partenza dell'annualità 2019 dei due preesistenti comuni di Formignana e Tresigallo;
- il conteggio tiene inoltre conto dei nuovi principi contabili previsti dalla contabilità "armonizzata" così come disciplinati nell'Allegato 4/2 del D.lgs. n. 118/2011 e s.m.i e pertanto costituiscono spese di personale gli importi riportati all'annualità 2018 attraverso il meccanismo del Fondo Pluriennale Vincolato con il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi operato preliminarmente al rendiconto 2018 dai comuni di Formignana e Tresigallo. Tali spese si riferiscono agli importi relativi al salario accessorio 2018 (comprensivi dei relativi oneri e Irap) da liquidarsi nell'anno 2019;

Si ricorda, infine, che i preesistenti comuni di Formignana e Tresigallo, nei rispettivi rendiconti 2017, , hanno dato evidenza di quanto segue:

- di non versare in situazioni strutturalmente deficitarie, di cui all'artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- di non essere in situazione di dissesto finanziario;
- di aver conseguito il rispetto dei vincoli di finanza pubblica così come previsti dai commi 707 e seguenti dell'art. 1 della Legge di Stabilità 2016, dimostrati nelle apposite certificazioni inviate mediante il portale del MEF;
- di aver conseguito tempi medi di pagamento non superiori a quelli stabiliti nell'art. 41 del D.L. n. 66/2014, così come modificato dalla L. 89/2014.

Programmazione degli incarichi professionali esterni

L'ordinamento vigente in materia di incarichi da conferire a soggetti esterni all'amministrazione dispone che la loro programmazione sia integrata negli strumenti di programmazione economico – finanziaria degli enti locali, la cui approvazione è di competenza del Consiglio Comunale, primo fra tutti il Documento Unico di Programmazione (DUP) inteso proprio come strumento programmatico che incorpora tutti gli altri aspetti della programmazione dell'ente.

Al proposito si richiamano i seguenti riferimenti normativa e di prassi vigenti in materia:

1. Legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008), che per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione delle esigenze di ricorso agli incarichi esterni di collaborazione e delle relative modalità di affidamento:
 - all'articolo 3, comma 55, ha disposto che "l'affidamento da parte degli enti locali di incarichi di studio o di ricerca, ovvero di consulenza, a soggetti estranei all'amministrazione, può avvenire solo nell'ambito di un programma approvato dal consiglio ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera b), del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267";
 - all'articolo 3, comma 56, ha demandato al regolamento di organizzazione dell'ente l'individuazione di limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca, ovvero di consulenze, a soggetti estranei;
2. Decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, recante "Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria", convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, il quale:

- all'articolo 46, comma 2, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 55, della legge 24/12/2007, n. 244, ha previsto che l'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali possa avvenire solo per attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal consiglio comunale;
 - all'articolo 46, comma 3, mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 56, della legge 24/12/2007, n. 244, ha demandato al bilancio di previsione dell'ente la fissazione del limite di spesa per l'affidamento degli incarichi di collaborazione, lasciando al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi l'individuazione dei criteri e delle modalità per l'affidamento degli incarichi;
3. l'art. 6 comma 7, del D.L. n. 78/2010, convertito con L. n. 122/2010, che, al fine di valorizzare le professionalità interne alle P.A., ha stabilito che, a decorrere dal 2011, la spesa annuale per studi ed incarichi di consulenza sostenuta dalle amministrazioni pubbliche non possa essere superiore al 20% di quella sostenuta nell'esercizio finanziario del 2009;
 4. l'art. 1, comma 5, del D.L. n. 101/2013, convertito con L. n. 125/2013 che stabilisce che la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi e incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti, non può essere superiore, per l'anno 2014, all'80% del limite di spesa per l'anno 2013 e, per l'anno 2015, al 75% dell'anno 2014, così come determinato dall'applicazione della disposizione di cui al comma 7 dell'art. 6 del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122;
 5. la circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 12 del 23.03.2016 che, all'allegato 1, precisa che il limite di cui all'art. 1, comma 5, del D.L. n. 101/2013, convertito con L. n. 125/2013 trova applicazione fino al 31.12.2015;
 6. l'art. 14, comma 1, del D.L. n. 66/2014 convertito con modificazioni dalla L. n. 89/2014;

Considerato che:

- il programma per l'affidamento degli incarichi deve dare prioritariamente conto degli obiettivi e delle finalità che si intendono raggiungere mediante il ricorso a collaborazioni esterne e della loro stretta coerenza e pertinenza con le missioni e programmi del Documento Unico di Programmazione (DUP) ovvero con altri atti di programmazione generale dell'ente;
- Non sono previsti incarichi per il triennio 2019/2021;
- possono essere comunque affidati, anche se non previsti nel programma consigliare, gli incarichi previsti per:
 - a) attività istituzionali stabilite dalla legge, intendendosi per tali quelli connessi a prestazioni professionali per la resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge (a titolo esemplificativo e non esaustivo incarichi per la realizzazione delle opere pubbliche: progettazione, direzione lavori, collaudo, ecc... appositamente previste nel programma triennale approvato ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 50/2016 ed i cui oneri sono allocati al Titolo II della spesa nell'ambito dell'opera da realizzare, revisore dei conti, organismo indipendente di valutazione, ecc...);
 - b) il patrocinio o la rappresentanza in giudizio dell'ente, qualora non vi siano strutture od uffici a ciò deputati;
 - c) gli appalti e le esternalizzazioni di servizi necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione;
 - d) le collaborazioni di cui all'art. 110, comma 6 del TUEL;
 - e) incarichi puramente occasionali ed imprevedibili che si esauriscono in una prestazione episodica per i quali si prevede la sola corresponsione di rimborso delle spese documentate, ai sensi del comma 6, lett. d) dell'art 53 del D.lgs. 165/2001.

Il conferimento degli incarichi sarà comunque disposto con specifico atto adottato dai Responsabili di Settore competenti, nel pieno rispetto di quanto indicato dalla normativa vigente in materia e delle disposizioni regolamentari vigenti.

Il limite massimo della spesa annua che risulta essere pari a zero.

Programmazione opere pubbliche

Di seguito si riporta il prospetto con l'elenco dettagliato delle spese di investimento stanziare a vario titolo e con diverse fonti di finanziamento nel bilancio 2019/2021.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2019-2021 COMUNE DI TRESIGNANA

Descrizione dell'intervento	Importo delle opere	Impegno annualità precedenti	2019			2020			2021		
			quota Comune	altri Enti/privati	tot	quota comune	altri Enti	tot	quota Comune	altri Enti	tot
Riqualificazione energetica Municipio FINANZIATO IN PARTE CON DGR 610/2016	€ 127.698,93	€ 93.516,78 FONDI PROPRI - AVANZO VINCOLATO	€ 93.516,78	€ 34.182,15 Regione							
Manutenzione straordinaria Solaio ex-Municipio (sede CUP)	€ 20.000,00	€ 20.000,00 FONDI PROPRI - AVANZO VINCOLATO									
Realizzazione di nuovo tratto di percorso ciclopedonale protetto SP4	€ 39.500,00	€ 39.500,00 FONDI PROPRI - AVANZO VINCOLATO									
Riqualificazione area esterna e pista salto in lungo scuola elementare Formignana	€ 20.000,00	€ 20.000,00 FONDI PROPRI - AVANZO VINCOLATO									
ADEGUAMENTO NORMATIVO SCUOLE MEDIE FRANCESCHINI – FINANZIATO CON DM 1007/2017	€ 105.420,00		€ 10.000,00	€ 95.420,00 RER	€ 105.420,00						
DECRETO MUTUI RESIDUO 2015/16 PER OPERE DI COMPLETAMENTO SCUOLA ELEMENTARE FORLANINI (FORLANINI E) FINANZIATO CON DGR N. 1452/2018	€ 167.750,00			€ 167.750,00 mutui BEI 2015/2016	€ 167.750,00						
POR-FESR 2014-2020 Asse 4 PER LA RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SCUOLE ELEMENTARI FORLANINI (FORLANINI F). FINANZIATO CON DGR. 1978/2017	€ 187.150,00		€ 131.005,00 Possibile 50% conto termico	€ 56.145,00 POR FESR	€ 187.150,00						
DECRETO MUTUI 2018-2020, OPERE DI RIDUZIONE DEL RISCHIO SISMICO SCUOLA ELEMENTARE FORLANINI FINANZIATO CON DGR. 385/2018	€ 861.540,00						€ 861.540,00	€ 861.540,00			
AREA INTERNA/METROPOLI DI PAESAGGIO – AREE	€ 600.000,00					€ 120.000,00	€ 480.000,00 RER	€ 600.000,00			

SOSTA CAMPER A VALPAGLIARO E ALLA PESCHIERA CON PERCORSO CICLABILE DI COLLEGAMENTO FINANZIATO CON DGR. _____											
SICUREZZA E VIDEOSORVEGLIANZA URBANA FINANZIATO CON DM. 31/01/2018	€ 146.319,14		€ 60.000,00	€ 86.319,14 Ministero Interni	€ 146.319,14						
RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	€ 900.000,00		€ 250.000,00		€ 250.000,00	€ 400.000,00		€ 400.000,00	€ 250.000,00		€ 250.000,00
RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA CASA PROTETTA FINANZIATO CON DGR. 1078/2017	€ 165.000,00		€ -	€ 49.500,00 Regione	€ 49.500,00	€ -	€ 115.500,00 Regione	€ 115.500,00			
MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADALE	€ 270.000,00		€ 90.000,00		€ 90.000,00	€ 90.000,00		€ 90.000,00	€ 90.000,00		€ 90.000,00
COMPLETAMENTO IMPIANTO ANTINCENDIO TEATRO FORMIGNANA FINANZIAMENTO L.145/2018	€ 75.000,00		€ 5.000,00	€ 70.000,00 L.145/2018	€ 75.000,00						
MANUTENZIONE STRAORDINARIA EX-FARMACIA RERO – COMPLETAMENTO OPERE	€ 40.000,00		€ 40.000,00		€ 40.000,00						
COMPLETAMENTO OPERE SCUOLA DE AMICIS	€ 25.000,00		€ 25.000,00		€ 25.000,00						
COMPLETAMENTO CPI TEATRO 900	€ 25.000,00		€ 25.000,00		€ 25.000,00						

Alienazione e valorizzazione del patrimonio

L'ente per tutto il triennio di riferimento non ha previsto alienazioni e per tanto non è stato redatto il piano previsto dall'art.58 dal DL 112/08 convertito nella legge 133/08

Tresignana 08/04/2019

Il - Segretario

Dott. Antonino Musco

Il Responsabile della Programmazione (Commissario)

D.ssa Adriana Sabato

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Rag. Paola Arvieri

Il Rappresentante Legale (Commissario)

D.ssa Adriana Sabato

